

**OPTIMALISASI SISTEM OTOMASI SENAYAN LIBRARY  
MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) PERPUSTAKAAN  
MADRASAH ALIYAH NEGERI1 ENREKANG**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana

Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Alauddin Makassar

Oleh :  
**TRISNO**  
**40400116069**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

**2020**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Trisno  
NIM : 40400116069  
Tempat/ Tanggal Lahir : Enrekang, 11 Juni 1997  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan  
Fakultas : Adab dan humaniora  
Alamat : Dusun Pewa, Desa Langda, kec. Buntu Batu  
Kab, Enrekang.  
Judul : Optimalisasi sistem otomasi (SLIMS) Senayan  
Library managemen system Di perpustakaan  
Madrasah Aliyah Negeri Enrekang .

Dengan penuh kesadaran penyusun menyatakan yang sebenarnya bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusunan sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikasi, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh batal hukum.

Makassar, 10 Februari 2021

Penyusun,



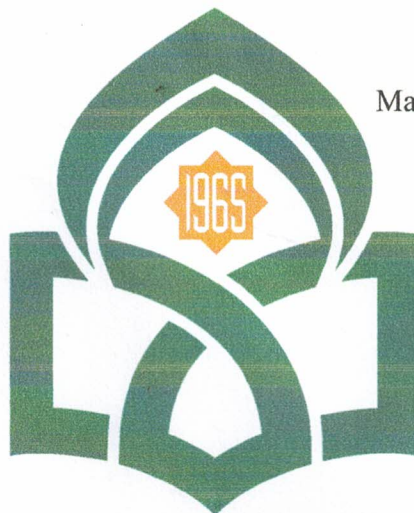
**TRISNO**  
40400116069

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudari **TRISNO**, NIM: 40400116069, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah meneliti dan mengoreksi secara seksama skripsi yang bersangkutan dengan judul, **“Optimalisasi Sistem Otomasi (SLIMS) Senayan Library Managemen System Di Perpustakaan MAN Enrekang”**, memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasyah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Makassar, 19 Februari 2021



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

Pembimbing I

Dr. Hj. Gustia Pahir, M.Ag.  
NIP: 19671109 199303 2 001

Pembimbing II

Drs. Tawakkal S., Sos., M.AP  
NIP: 196112311986011003

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “**Optimalisasi Sistem Otomasi Senayan Library Management System (SLIMS) Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang**”, yang disusun oleh **TRISNO**, NIM: **40400116069**, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Senin, tanggal 15 Februari 2021 M, bertepatan dengan 05 Rajab 1442 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P), Jurusan Ilmu Perpustakaan (dengan beberapa perbaikan).

Makassar, 19 Februari 2021 M

25 Syaban 1442 H

### DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. Andi Ibrahim, S. Ag., S.S., M. Pd.

Sekretaris : Rahmadayanti, S. IP., M. Hum.

Munaqasy I : Hildawati Almah, S. Ag., S. s., MA

Munaqasy II : Nasrullah, S. IP., M. IP

Pembimbing I : Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag.

Pembimbing II : Drs. Tawakkal, S. Sos., M. AP

(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar,





## KATA PENGANTAR



Puji syukur yang sedalam dalamnya penulis panjatkan kepada Allah, Rabb semesta alam atas izin dan limpahan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul **“Optimalisasi otomasi senayan library management system (SLIMS) perpustakaan madrasah Aliyah Negeri Enrekang”**. Salam dan shalawat penulis panjatkan kepada baginda Muhammad *Shalallahu Alaihi wasallam* sebagai pembawa risalah kebenaran dan pencerahan bagi ummat. Semoga kita tetapistiqomah di jalan-Nya. Aamiin

Dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis sampaikan ucapan terimakasih secara khusus kepada kedua orang tua penulis yaitu M. Nasir dan Baharia Bacobeserta saudara-saudara penulis atas doa, kesabaran, dan segala perhatian serta jasa-jasanya yang tidak pernah lelah dalam mendidik serta memberi cinta dan kasih sayang yang begitu tulus kepada penulis. Selain itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Drs.Hamdan Juhannis M.A, Ph.D sebagai Rektor UIN Alauddin Makassar beserta Wakil Rektor 1 Prof. Dr. Mardan, M.Ag.,Wakil Rektor II Dr.Wahyuddin, M. Hum.,Wakil Rektor III Prof.Dr. Darussalam, M.Ag.,dan Wakil Rektor IV Dr. H. Kamaluddin Abunawas, M.Ag.
2. Hasyim Haddade, S.Ag M.Ag., sebagai Dekan, beserta Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Andi Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd, Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan Dr. Firdaus, M.Ag., dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama H. Muhammad Nur Akbar Rasyid, M.Pd., M. Ed., Ph. D. Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar

3. Irvan Mulyadi, S.A., S.S., M.A. sebagai Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Touku Umar, S.Hum., M.IP. sebagai Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.
4. Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag sebagai pembimbing I dan Drs. Tawakkal, S.Sos, M.AP sebagai pembimbing II yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, nasihat, dan motivasi hingga terselesaikn nya skripsi ini.
5. Hildawati Almah, S. Ag., S.S., MA sebagai penguji I dan Nasrullah, S.IP., M.IP. sebagai penguji II, yang ikhlas memberikan waktunya untuk mengoreksi, menguji, serta memberi masukan untuk penyempurnaan isi skripsi penulis.
6. Para Dosen Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan segala jerih payah dan ketulusan, membimbing dan memandu perkuliahan sehingga dapat memperluas wawasan keilmuan penulis.
7. Para Staf Tata Usaha Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
8. Kepala Sekolah dan Kepala Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melaksanakan penelitian yang penulis lakukan.
9. Kepala Perpustakaan UPT Perpustakaan UIN Alauddin Kepala Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora beserta segenap staf yang telah menyiapkan literature guna menyelesaikan skripsi ini.
10. Teman-teman Jurusan Ilmu Perpustakaan Angkatan 2016 AP3-4 atas dukungan dan bantuannya selama proses penyelesaian.

Tak lupa juga penulis berteri makasih kepada Rosmayanti Hidayat yang selalu memberikan dukungan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini. Serta kepada seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu namun telah banyak membantu dan memberikan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda kepada semua pihak yang ada. Demi perbaikan selanjutnya, saran dan kritik yang membangun penulis terima dengan senang hati. Kepada Allah SWT pula lah, penulis panjatkan doa, semoga bantuan dan ketulusan yang telah diberikan senantiasa bernilai ibadah disisi Allah SWT serta mendapat pahala yang berlipat ganda. Aamiin.

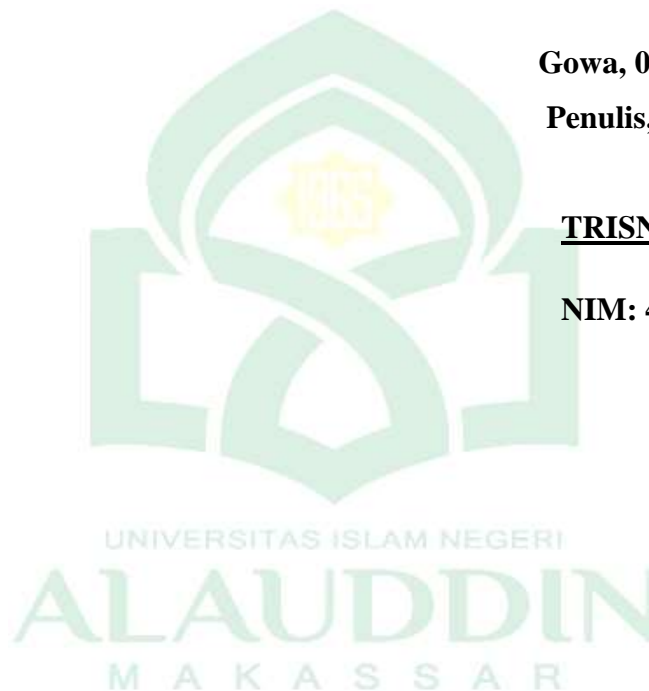
Penulis berharap semoga karya ini dapat memberikan wawasan baru bagi pembaca sehingga karya ini dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang Ilmu Perpustakaan.

**Gowa, 03 Januari 2021**

**Penulis,**

**TRISNO**

**NIM: 40400116069**



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus .....	6
D. Kajian pustaka.....	7
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
<b>BAB II TINJAUAN TEORETIS</b>	
A. Sistem Otomasi Perpustakaan.....	10
B. SLIMS (Senayan Library Management syste.....	19
C. Perpustakaan Sekolah.....	27
D. Integrasi Keislaman.....	31
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian .....	35
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	35
C. Sumber Data.....	43



D. Metode Pengumpulan Data.....	44
E. Instrument Penelitian .....	45
F. Metode Analisis dan Pengolahan Data.....	46
G. Penguji Keabsahan Data.....	47

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

##### **A. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

1. peran perpustakaan sekolah dalam menunjang penerapan kurikulum 2013 di SMP Negeri 2 Baraka.....	49
2. pemahaman pengelola perpustakaan terkait dengan kurikulum 2013.....	55

#### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	64
B. Saran .....	65

#### **DAFTAR PUSTAKA .....66**

#### **LAMPIRAN**

#### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## ABSTRAK

**Nama** : Trisno  
**Nim** : 4040016069  
**Jurusan** : Ilmu Perpustakaan  
**Judul Skripsi** : **Optimalisasi Sistem Otomasi SLIMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang.**

---

Skripsi ini membahas tentang Optimalisasi Sistem Otomasi Senayan Library Management System (SLIMS) Di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang. Dengan rumusan masalah yaitu bagaimana penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang dan kendala kendala apa saja yang dihadapi dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang. penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan optimalisasi sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang dan untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu bertujuan untuk mengetahui secara mendalam pengalaman para informan terhadap penerapan sistem otomasi SLiMS dan juga kendala-kendala yang dihadapinya. Adapun yang menjadi informan pada penelitian ini adalah pustakawan di Perpustakaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang telah diperoleh diolah dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang sudah cukup optimal, dikarenakan pustakawan sudah mampu mengoperasikan mesin penelusur tersebut walaupun hanya pada bidang mereka masing-masing. Adapun yang menjadi kendala dalam penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang adalah dana dan SDM (Sumber Daya Manusia).

**Kata Kunci:** Sistem Otomasi, SLiMS

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### ***A. Latar Belakang***

Dalam era teknologi sekarang ini, segala kemajuan ditentukan oleh sejauh mana perkembangan teknologi informasi diterapkan. Perkembangan teknologi saat ini juga secara tidak langsung merubah sistem yang selama ini digunakan, dari sistem manual menjadi sistem terkomputerisasi. Dengan kata lain, seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih, perpustakaan dituntut untuk dapat meningkatkan layanan informasi secara maksimal melalui sistem yang sepenuhnya otomatis.

Seiring dengan perkembangan ilmu yang ada, manusia dituntut untuk mengetahui segala teknologi yang ada. Begitu pula untuk mendukung optimalisasi teknologi di suatu perguruan tinggi harus ada terobosan-terobosan baru terkait perkembangan teknologi.

Dipengaruhi oleh perkembangan teknologi informasi, perpustakaan sebagai salah satu media yang berperan mengumpulkan, mengolah dan mendistribusikan informasi harus berhadapan dengan teknologi informasi ini. Selain itu, terdapat anggapan bahwa tanpa sentuhan teknologi informasi, perpustakaan dianggap sebagai institusi yang ketinggalan zaman, kuno, dan tidak berkembang.

Dengan kemajuan informasi yang telah menyebar ke seluruh aspek kehidupan, hal tersebut memberikan tuntutan kepada semua pihak agar mampu menciptakan perpustakaan yang sesuai dengan perkembangan zaman dan kebutuhan penggunanya. Maka hasil perpustakaan sebagai lembaga pengolahan

informasi harus tersentuh oleh penerapan teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi melahirkan perpustakaan berbasis komputer.

Peran perpustakaan dalam menunjang kebutuhan informasi sangat penting baik bagi perpustakaan sekolah maupun perpustakaan universitas. Fungsi perpustakaan adalah sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi, tidak hanya mengacu pada keindahan bangunan atau kenyamanan di ruangan perpustakaan, tapi juga pada ketersediaan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan para pemustaka.

Selain itu, pustakawan dia juga mempunyai peran penting dalam memiliki kemampuan literasi informasi untuk meningkatkan keterampilan yang sudah mendukung pustakawan di antaranya memberdayakan diri dengan berbagai fasilitas yang tersedia baik di perpustakaan atau di organisasi profesi ke perpustakaan dan mengadakan *sharing* atau temu-bicara untuk saling berbagi tentang kebutuhan, layanan dan kemajuan yang di capai di perpustakaan masing-masing (Anwar, 2004.p. 2002).

Sejalan dengan UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 14 Ayat 3 tentang layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Demikian pentingnya eksistensi perpustakaan dalam meningkatkan kecerdasan masyarakat tanpa memandang status, social, suku ekonomi, agama, ras, maupun budaya. Sejalan dengan hal di atas hendaknya penyedia jasa layanan informasi menyadari pentingnya informasi dalam rangka meningkatkan kualitas SDM kearah yang lebih baik. Perpustakaan sebagai penyedia informasi tentunya membutuhkan bantuan teknologi guna mempermudah dan mempercepat kerja para pustakawan berbagai aspek, seperti pengolahan, pengadaan, sirkulasi atau pelayanan serta perawatan bahan pustaka. Teknologi sangat berperan penting

dalam perkembangan perpustakaan kearah yang lebih maju (Kemenhumkam, 2009, p. 13)

Seiring dengan perkembangan pengguna teknologi informasi di perpustakaan terlihat dengan di mana semakin banyak perpustakaan yang menjadikan teknologi informasi menjadi bagian dari mereka. Dengan perkembangan teknologi informasi di perpustakaan dapat di lihat dan di kembangkan perpustakaan ini sendiri, di awali dari perpustakaan manual, perpustakaan terotomasi hinggha perpustakaan digital. Sehingga teknologi informasi di perpustakaan saat ini telah menjadi tolak ukur untuk mengetahui tingkat kemajuan dari suatu perpustakaan, bukan lagi pada berapa besar gedung yang dimiliki, banyaknya koleksi atau banyaknya pengunjung perpustakaan sehingga semakin canggih dan otomasi kinerja suatu perpustakaan maka semakin maju perpustakaan itu.

Di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang merupakan tempat peneliti melakukan penelitian ini. Dengan bantuan SLIMS, tempat dan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan dapat dapat dilakukuan dengan cepat. Selain itu proses pengolahan pustaka menjadi lebih akurat dan cepat untuk di telusur kembali.

Adapun salah satu *software* yang bisa di terapkan di perpustakaan adalah SLIMS. Dimana saat ini perpustakaan Madrasah Aliya Enrekang juga telah memanfaatkan *Senaya Library Management system* (SLIMS) untuk memudahkan mereka dalam menelusuri koleksinya Alasannya memilih penerapan SLIMS atau *Senayan Library Managemen System* Sebagai *software* otomasi di perpustakaan dari penjelasan yaitu, akhirnya peneliti tertarik mengangkat judul penelitian



tersebut Optimalisasi Sistem Otomasi SLIMS Dari latar belakang di atas untuk menelusuri bahan pustaka perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan MAN Enrekang?
2. Apa saja kendala penerapan sistem otomasi SLIMS di Perpustakaan MAN Enrekang?

### **C. Fokus Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang yang di kemukakan, maka fokus penelitian ini adalah optimalisasi implementasi sistem otomasi SLiMS (Senayan Library Management System) di Perpustakaan MAN Enrekang dan kendala yang dihadapi dalam mengimplementasikan sistem otomasi SLiMS pada Perpustakaan MAN Negeri Enrekang.

### **D. Deskripsi Fokus**

Di dalam mempermudah pembaca dan memahami isi penelitian ini serta dapat menghindari penulis dan memberikan pengertian terhadap kata kata yang di anggap penting dalam judul sebgai berikut

1. Aplikasi SLIMS adalah salah satu perangkat lunak system otomasi yang di gunakan untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan yang memiliki berbagai macam fitur fitur yang dapat di gunakan sesuai keperluan. Adapun fitur fitur yang terdapat dalam SLIMS yaitu. Online Publik Access Catalog (OPAC) Inventari koleksi, manajemen keanggotaan, sirkulasi dan sebagainya. Dalam hal ini peneliti

akan berfokus pada fitur dalam aplikasi SLIMS yaitu. Online public Acces Catalog (OPAC).

2. System Otomasi Perpustakaan adalah software yang beroperasi berdasarkan pangkalan data untuk mengotomasi kegiatan perpustakaan. Pada umumnya software yang digunakan untuk otomasi perpustakaan menggunakan model “relational database”. Database atau pangkalan data merupakan kumpulan dari suatu data.

3. Penelusuran bahan pustaka adalah kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui lokasi suatu dokumen, informasi atau subjek memuat subjek atau informasi dengan menggunakan petunjuk simbol tertentu (Miswan,2002)

4. Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan disekolah. Dalam undang-undang system pendidikan nasional (UU. NO 2 tahun 1989), sarana penunjang proses kegiatan belajar mengajar dinamakan “sumber daya pendidikan”.

Dari seberapa defenisi operasional diatas dapat disimpulkan berbagai pemanfaatan SLIMS untuk perpustakaan Madrasah Aliyah Enrekang yaitu bagaimana pemanfaatan aplikasi SLIMS dalam rangka memenuhi kebutuhan pemustaka dan untuk memudahkan pustaka oleh pemustaka dalam penelusuran bahan pustaka diperpustakaan sebagai pusat sumber informasi mempermudah akses melalui informasi yang tersediakan.

### ***E. Kajian Pustaka***

Penulis menemukan beberapa judul buku yang berhubungan atau berhubungan dengan judul penelitian, diantaranya yaitu

1. Supriyanto W. 2008, teknologi informasi perpustakaan: strategi desain perpustakaan digital yang dalam bukunya menjelaskan tentang peran otomasi dalam kinerja perpustakaan.

2. Supriyanto W, 2008, keterampilan literasi informasi: strategi pencarian informasi online yang dalam bukunya menjelaskan prosedur atau strategi mencari informasi secara online.

3. (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, 2009. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 yang dalam bukunya menjelaskan tentang pengertian perpustakaan perguruan tinggi, pustakawan dan pustakawan serta beberapa kebijakan lainnya mengenai penerapan teknologi di perpustakaan.

4. Azwar, 2013 Membangun sistem otomasi perpustakaan dengan Senayan Library Management System (SLiMS) yang dalam jurnalnya membahas tentang penerapan SLiMS sebagai perangkat lunak sistem otomasi di perpustakaan.

#### ***F. Tujuan Penelitian dan manfaat penelitian***

##### **1. Tujuan penelitian**

- a. Untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan optimalisasi sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan MAN Enrekang.
- b. Untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang di alami oleh pustakawan dalam penelusuran bahan pustaka di Perpustakaan MAN Enrekang.

##### **2. Manfaat penelitian**

- a. Dengan adanya penelitian ini dapat dijadikan sebagai bagi pustakawan agar lebih meningkatkan pengetahuan tentang bahan pustaka
- b. Dengan adanya penelitian ini semoga peneliti dapat menambah ilmu pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan



## BAB II

### TINJAUAN TEORITIS

#### A. *Sistem Otomasi Perpustakaan*

##### 1. Teknologi informasi di perpustakaan

Teknologi informasi adalah teknologi yang digunakan untuk menyimpan, menghasilkan, mengolah, serta menyebarluaskan informasi. Informasi ini mencakup 4 kategori yaitu

- a. numerik, lazimnya berupa angka
- b. audio, lazimnya berupa suara
- c. teks, lazimnya berupa tulisan; dan
- d. citra lazimnya berupa gambar dan santir (image).

Lebih lanjut menurutnya teknologi tidak saja terbatas pada perangkat keras (alat) dan perangkat lunak (program) tetapi juga mengikutsertakan manusia serta tujuan yang ditentukan, nilai yang digunakan untuk memutuskan apakah manusia mengendalikan teknologi dan diperkaya oleh teknologi atau tidak

Berdasarkan pengertian tersebut dapatlah dikatakan bahwa teknologi informasi untuk perpustakaan adalah alat (tool) yang berasal dari alat teknologi modern yang mampu meningkatkan dan mempercepat kualitas informasi dan dapat dikendalikan oleh manusia.

Beberapa jenis teknologi informasi yang diterapkan di perpustakaan-perpustakaan antara lain:

- a. telekomunikasi,
- b. sistem komunikasi optik,
- c. sistem pita video dan cakram video,
- d. komputer, termasuk visi komputer, lingkungan data dan sistem pakar,



- e. mikrobentuk,
- f. komunikasi suara dengan bantuan komputer,
- g. jaringan kerja data,
- h. surat elektronik dan
- i. videoteks dan teleteks. (Sulistiyo-Basuki, 1991:88)

## **1. Pengertian Sistem Otomasi**

Sistem otomasi adalah suatu aplikasi yang digunakan menangani berbagai tugas dan kegiatan untuk mengelolah system dan manajemen perpustakaan seperti pencetakan, pelaporan, perlengkapan dan sebagainya dengan menggunakan teknologi komputer. Beberapa cakupan aktifitas pelayanan di perpustakaan yang bias dilakukukan oleh sistem otomasi perpustakaan adalah manajemen pengadaan bahan pustaka, pelayanan penelusuran koleksi yang kenal oleh *Online Publik Aceess Catalog* (OPAC), manajemen. Pengelolaan bahan pustaka, manajemen keanggotaan, manajemen inventarisasi, manajemen koleksi, manajemen srikulasi, mamajemen kendali terbitan berseri. Beberapa aplikasi system otomasi perpustakaan bahkan memiliki fitur-fitur yang suda mampu menampilkan beragam koleksi digital dalam beragam format dan berbasis multimedia. (Aswar, 2013: 21).

## **2. Fungsi Sistem Otomasi di perpustakaan**

Ada beberapa alasan yang menyebabkan teknologi informasi harus diterima dan diberlakukan di perpustakaan, yaitu:

- a. Tuntutan terhadap Jumlah dan Mutu Layanan Perpustakaan. Dahulu dan pada masa awal pemakai perpustakaan sudah cukup puas dengan layanan baca di tempat dan peminjamam buku perpustakaan saja, saat ini layanan perpustakaan

tidak cukup lagi hanya dua macam layanan tersebut. Pemakai perpustakaan sekarang ini sudah menuntut jenis-jenis layanan lain. Seperti layanan informasi terbaru (current awareness service), layanan terseleksi (selective dissemination of information), layanan penelusuran secara online, layanan penelusuran dengan CD-ROM, dan lainnya. Dalam rangka peningkatan mutu dan jumlah layanan inilah, peran teknologi computer sangat diharapkan. Dengan computer, kita dapat melakukan layanan yang cepat dengan jangkauan layanan yang lebih luas serta mutu yang sangat baik.

- b. Tuntutan Terhadap Penggunaan Koleksi Bersama (Resources Sharing) Tidak ada satu perpustakaan pun yang bisa memenuhi koleksinya sendiri. Setiap perpustakaan akan saling membutuhkan koleksi perpustakaan lain demi memberi layanan yang memuaskan kepada pemakainya. Program penggunaan koleksi bersama ini dapat berjalan dengan baik apabila setiap perpustakaan saling memberikan informasi yang dimilikinya. Peran union catalog sangat besar dalam menyukseskan program penggunaan koleksi bersama ini. Union catalog yang baik secara rutin diperbaharui isinya. Disinilah teknologi computer memberikan sumbangan besar dalam penyelenggaraan kerja sama antar perpustakaan. Dengan bantuan computer, layanan-layanan yang diberikan oleh perpustakaan semakin efisien dan mempunyai jangkauan yang sangat luas. Pertukaran informasi antar perpustakaan dapat dilakukan dengan cepat, baik antar perpustakaan di dalam negeri maupun di luar negeri.
- c. Kebutuhan untuk Mengefektifkan Sumber Daya Manusia Untuk mempertahankan mutu layanan perpustakaan dimana SDM semakin berkurang, kita dapat mengandalkan teknologi computer. Untuk melayani peminjaman bahan pustaka yang tadinya diperlukan lima sampai enam orang, dapat digantikan dengan satu unit computer yang dioperasikan oleh satu orang saja. Dengan demikian,

penggunaan staf menjadi lebih sedikit dibandingkan bila layanan-layanan perpustakaan dilakukan secara manual.

- d. Tuntutan Terhadap Efisiensi Waktu Dahulu pemakai mungkin sudah puas dengan layanan penelusuran artikel, sekalipun layanan tersebut memakan waktu sampai berminggu-minggu. Sekarang pemakai menuntut layanan yang hampir instan. Layanan tersebut hanya bisa dipenuhi dengan bantuan teknologi computer. Pemakai dapat mengirimkan permintaannya melalui elektronik mail (email) yang saat itu pula dapat diterima oleh perpustakaan. Kemudian petugas perpustakaan melakukan akses ke pangkalan data/informasi yang ada di computer, baik di perpustakaannya atau di perpustakaa lain. Dengan demikian jawaban yang diperoleh si penanya dapat dikirimkan dengan menggunakan email yang dalam waktu relative singkat dapat diterima.

## **B. SLIMS (Senayan Library Management system)**

### **1. Sejarah SLIMS**

SLIMS dikembangkan diperpustakaan yang berlokasi di bawah senayan. SLIMS awalnya diproduksi oleh pusat informasi dan humas departemen pendidikan nasional kelahiran SLIMS ini dirintis oleh para developer yang hampir semuanya adalah para alumni jurusan ilmu perpustakaan universitas terkemukakan di Indonesia. mereka adalah Hendro Wicaksono, Arie Nugraha, Wardiyono, Arif Syamsuddin, dan M. Rasyid Ridho. Dua developer lainnya adalah Edi Subrata (Konsultan IT) dan Indra Sutriadi (Guru fisika). Para developer SLIMS berkomitmen terus mengembangkan SLIMS sesuai dengan menerapkan fitur-fitur baru, yang tetap selaras dengan prinsip-prinsip yang standar dengan ilmu perpustakaan.

Untuk mendukung perkembangannya kedepan SLIMS selain memiliki komunitas pengembangan yang tergabung didalam Senayan Developer Community

(SDC), juga dikembangkan oleh berbagai komunitas pengguna SLIMS yang berasal dari berbagai daerah di Indonesia, bahkan beberapa komunitas di mancanegara. Senayan sebuah program manajemen perpustakaan pertama kali dikembangkan pada November 2006 pengelola perpustakaan Departemen pendidikan nasional di Jakarta kebingungan karena manajemen perpustakaan Alice kehabisan masa akalnya Alice adalah perangkat lunak buatan soflink sumbangan pusat Kebudayaan Inggris. British Council. Karena tidak adanya anggaran untuk memperpanjang masa aktif Alice dan selain itu Alice adalah produk tidak bebas (Proprietary) yang serba tertutup yang tidak dapat dipasang di server atau computer lainnya, sehingga tidak dapat didistribusikan ke perpustakaan di Departemen Pendidikan Nasional. Sebelum SLIMS di kordinir oleh Hendro dan Arie Nugraha mencari sebuah perangkat lunak yang sudah jadi, seperti PHP My Library dan Open biblio. Kurangnya keseriusan menerapkan prinsip perkembangan aplikasi dan basis data, teknologi yang digunakan dalam software tersebut juga umumnya memakai bahasa pemrograman perl dan relative lebih untuk dipahami oleh pustakawan.

Pada November 2007 senayan telah diperbaharui dengan senayan versi Beta. Senayan terus diperkaya tim pengembang terus membuat paket program untuk memudahkan pemasangan. Paket inilah yang disebut dengan portable Senayan (psenayan) yang berisi program Senayan. Apache (program untuk server) PHP, dan MySQL pengguna tinggi menguji, mengabstrak, dan langsung menggunakan pada computer atau server masing-masing (SLIMS Developer Community, 2014)

Selain adanya katalog induk nasional, di Indonesia berkembang adanya komunitas perpustakaan yang ikut berkontribusi dalam membangun perpustakaan yang khususnya di Indonesia. Salah satu komunitas tersebut adalah komunitas SLIMS (Senayan Library Management system), Adalah perangkat lunak sistem manajemen

perpustakaan sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL. v3. Aplikasi web dikembangkan oleh tim dari pusat informasi.

Ridho, M. Rasyid, 2012:5 Senayan Library Management System (SLiMS) adalah perangkat lunak system manajemen perpustakaan (library management system) dengan sumber terbuka yang dilisensikan di bawah

Senayan Library Management System (SLiMS) adalah open source software (OSS) berbasis web untuk memenuhi kebutuhan automasi perpustakaan (library automation) skala kecil hingga skala besar. Dengan fitur dapat dikatakan, lengkap dan masih terus aktif dikembangkan, SLiMS dapat digunakan oleh perpustakaan yang memiliki jaringan local (intranet) maupun internet. Karena itu, SLiMS menggunakan Lisensi Publik GnU (GPL) v3 untuk menjamin kebebasan dalam mendapatkan, memodifikasi dan mendistribusikan kembali (rights to use, study, copy, modify, and redistribute computer programs). Pada saat ini, ketika masih disebut Senayan, versi 1 dan 2 tidak dirilis ke public karena masih tahap ujicoba dan sedang dalam penyempurnaan. Sejak (Senayan) versi 3, Senayan dianggap sudah stabil untuk dirilis ke public dan sudah waktunya diujicoba oleh komunitas pustakawan dan pengelola perpustakaan. Diharapkan dengan peer-to-peer review oleh publik, Senayan (SLiMS) semakin stabil dan fitur-fiturnya bias semakin beragam dan mengakomodasi banyak kebutuhan. Aplikasi senayan telah berkembang dengan pesat menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan informasi serta kebutuhan penggunaannya. Aplikasi ini tidak hanya menampilkan data buku tapi juga dapat menampilkan format gambar, suara, dan bahkan video. Aplikasi ini sangat fleksibel sehingga dapat dirancang sesuai kebutuhan dan kondisi perpustakaan penggunaannya. Dengan menggunakan aplikasi ini dapat mempercepat



pekerjaan yang ada diperpustakaan. Sehingga pengelolaan manajemen dan system layanan pada sebuah perpustakaan dapat lebih efektif dan efisien.

Senayan di kembangkan dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan *open source* web server, bahasa pemrograman dan database yang digunakan untuk mengembangkan senayan semua merupakan perangkat *open cause*. Berbagai perangkat lunak yang bisa digunakan membangun Senayan antara lain Apache sebagai web server, PHP sebagai bahasa pemrograman MySQL sebagai database yang menyimpan transaksi data yang terjadi di senayan. Perkembangan lunak ini dibangun dngan menggunakan PHP sehingga kode sumber (*source kode*) perangkat lunak ini bersifat terbuka. Kode sumber yang bersifat terbuka inilah yang memberikan peluang bagi pengguna untuk mengembangkan senayan lebih lanjut sesuai dengan keperluan diperpustakaan. Hal ini dimungkinkan karena PHP merupakan bahasa pemrograman interpreter.

## 2. Pemanfaatan SLIMS

Senayan Library Management System atau bias di singkat SLIMS merupakan sala satu Free Open Source Software (FOSS) berbasis web yang dapat digunakan untuk membangun sistem otomasi perpustakaan. Sebagai perangkat lunak, SLIMS mampu berjalan sempurna didalam system jaringan local (intranet) ataupun internet. Dengan menggunakan SLIMS, pemustaka dapat mengakses layanan informasi perpustakaan jauh lebih cepat dibandingkan saat masih manual. Saat ini SLIMS sudah dikembangkan dalam *platform* Android dan IOS sehingga dapat dimanfaatkan melalui perangkat lunak diberbagai device, bukan hanya melalui Web. Aplikasi SLIMS merupakan perangkat lunak yang mudah di gunakan baik oleh pengengola perpustakaan maupun pemustaka dalam semua kegiatan perpustakaan.

Beberapa manfaat yang dapat di peroleh dengan menggunakan aplikasi SLiMS dalam manajemen oeroustakaan antara lain:

- a. Meningkatkan Performa dengan menggunakan aplikasi SLiMS otomatis system layanan dan pengelolaan perpustakaan dikontrol oleh program komputer/software sehingga mengurangi adanya human error. Penelusuran informasi lebih mudah dan cepat. Pengelola perpustakaan juga dapat dengan mudamendapatkan informasi, statistic mengenai koleksi, pemustaka, kegiatan sirkulasi dan berbagai macam laporan lainnya di dalam system SLiMS.
- b. Peningkatan Produktivitas Kerja Semakin produktivitasnya system pengelolaan dan layanan dengan dibantu aplikasi SLiMS, dengan waktu yang sama pekerjaan- pekerjaan pustakawan dalam mengolah koleksi meningkat, pemustaka yang dilayani lebih banyak. Sehingga pustakawan dapat melakukan lebih banyak pekerjaan yang menyebabkan meningkatnya kinerja pustakawan dan peningkatan kualitas layanan.
- c. Efektifitas Kerja Kesalahan human error yang sering terjadi dapat diminimalisir oleh aplikasi SLiMS. Pemustaka juga lebih nyaman dan mudah dalam menggunakan semua layanan yang tersedia di perpustakaan.
- d. Mempermudah Pekerjaan Dengan penggunaan SLiMS pekerjaan yang dahulunya berat, butuh usaha dan prosesnya panjang dapat dipermudah dan disederhanakan oleh SLiMS. Sehingga Pengelolaan dan layanan dapat dilakukan dengan lebih mudah.

### **3. Modul-Modul SLiMS**

Pada SLiMS ini memiliki berbagai macam modul dan fitur yang sangat membantu tugas pustakawan memulai dari kegiatan teknis sampai akademis. SLiMS

memiliki fitur yang sudah dikembangkan oleh pembuatnya sesuai kebutuhan di perpustakaan. Berikut macam-macam fiturnya:

a. Pengatalogan (Cataloging) fitur yang sangat membantu pustakawan dalam pembuatan catalog. Berikut keunggulan dari pengatalogan:

- 1) Fitur untuk membuat, mengedit dan menghapus data bibliografi sesuai dengan standar deskripsi bibliografi AACR2 level ke dua.
- 2) Mendukung pengelolaan koleksi dalam berbagai macam format seperti, terbitan berseri, monograph, audio visual
- 3) Mendukung penyimpanan data bibliografi dan situs internet
- 4) Mendukung pengguna barcode
- 5) Manajemen item koleksi untuk dokumen dengan banyak copy dan format yang berbeda
- 6) Pencetakan barcode item/copy koleksi Buil-in.
- 7) Mendukung format XML, untuk pertukaran data dengan menggunakan standar metadata MODS (*Metadata Object Description Schema*)
- 8) Pengambilan data katalog melalui protocol Z39.50 ke database koleksi *Library of Congress*
- 9) *Compliance* dengan standar AACR2 (Anglo-American Cataloging rules)

b. Membership

Menu keanggotaan atau membership merupakan pengolahan data anggota yang berisi input, edit dan penghapusan anggota. Selain itu manajemen keanggotaan pada software SLiMS memberikan fasilitas untuk pencetakan kartu anggota dengan sistem barcode, pencarian anggota, dan laporan rincian anggota. Modul keanggotaan pada SLiMS antara lain.

- 1) Memungkinkan beragam tipe pemakai dengan ragam jenis kategori peminjaman, ragam jenis keanggotaan dan pembedaan setiap layanan

sirkulasi dalam jumlah koleksi serta lama peminjaman untuk jenis koleksi untuk setiap jenis/kategori.

- 2) Dukungan terhadap input menggunakan barcode reader
- 3) Memungkinkan untuk menyimpan informasi preferensi pemakai atau subject interest.
- 4) Memungkinkan untuk menyimpan informasi tambahan untuk keperluan reminder pada saat transaksi.
- 5) Memungkinkan menyimpan informasi detail pemakai yang lebih lengkap.
- 6) Pencarian informasi anggota minimal berdasarkan nomor dan nama anggota.
- 7) Pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan barcode untuk transaksi peminjaman.

c. Sirkulasi

Layani sirkulasi perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang berhubungan dengan pengguna. Menurut Rahayuningsih (2007: ), layanan sirkulasi adalah layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi. Sirkulasi merupakan fasilitas sistem yang berisi transaksi peminjaman, pengembalian, reservasi koleksi, aturan peminjaman yang fleksibel, informasi keterlambatan dan denda. Kegiatan pada layanan sirkulasi antara lain:

- 1) Mampu memproses peminjaman dan pengembalian koleksi secara efisien, efektif dan aman
- 2) Mendukung fitur reservasi koleksi yang sedang dipinjam, termasuk reminder/pemberitahuan-nya
- 3) Mendukung fitur manajemen denda. Dilengkapi fleksibilitas untuk pemakai membayar denda secara cicilan

- 4) Mendukung fitur reminder untuk berbagai keperluan seperti melakukan black list terhadap pemakai yang bermasalah atau habis keanggotaannya.
- 5) Mendukung fitur pengkalenderan (calendaring) untuk diintegrasikan dengan penghitungan masa peminjaman, denda, dan lain-lain
- 6) Memungkinkan penentuan hari-hari libur nonstandar yang spesifik
- 7) Dukungan terhadap ragam jenis tipe pemakai dengan masa pinjam beragam untuk berbagai jenis keanggotaan.
- 8) Menyimpan histori peminjaman anggota.
- 9) Mendukung pembuatan peraturan peminjaman yang sangat rinci dengan mengkombinasikan parameter keanggotaan, jenis koleksi, dan gmd selain aturan peminjaman standar berdasarkan jenis keanggotaan.

### **3. Kelebihan dan kekurangan Sistem Manajemen Perpustakaan Senayan (SLiMS)**

#### **a. Keunggulan SLiMS**

- 1) Aplikasi sumber terbuka berlisensi SLiMS dilisensikan di bawah GNU General Public License (GPL) versi 3 SLiMS dapat diunduh secara gratis melalui situs resmi <http://slims.web.id>.
- 2) Memenuhi standar manajemen koleksi perpustakaan. SLiMS dirancang untuk mengelola koleksi perpustakaan sesuai dengan International Standard Bibliographic Description (ISBD) berdasarkan level 2 Anglo American Cataloging Rules (AACR2). Standar ini umum digunakan di seluruh dunia.
- 3) Komitmen dari pengembang dan komunitas. Pengembang dan komunitas berkomitmen untuk terus mengembangkan SLiMS. Hal ini dibuktikan dengan SLiMS yang sering mengalami peningkatan sistem dan basis data untuk perbaikan, peningkatan dan penambahan fitur baru.



- 4) Banyak perpustakaan menggunakan SLiMS. Banyak sekali perpustakaan di Indonesia yang terbantu dalam mewujudkan sistem otomasi. Jumlah pengguna SLiMS tidak lagi dihitung. Mulai dari perpustakaan dengan jumlah koleksinyang kecil seperti perpustakaan pribadi atau sekolah hingga perpustakaan yang memiliki jumlah koleksi yang banyak, seperti perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan umum daerah juga menggunakan SLiMS, SLiMS memiliki tingkat fleksibilitas yang tinggi yang mampu menyesuaikan tingkat kebutuhan perpustakaan.
- 5) Memiliki manual atau dokumentasi yang lengkap.
- 6) Dukungan dari komunitas SLiMS. Inilah salah satu keunggulan SLiMS yaitu dukungan dari komunitas pengguna di seluruh Indonesia bahkan beberapa komunitas dari luar negeri.

b. Kekurangan SLiMS

- 1) Kompatibilitas browser web Untuk mengakses Senayan diperlukan web browser. Sayangnya tidak semua web browser mampu menjalankan aplikasi ini dengan sempurna. Perangkat lunak ini merekomendasikan mozilla firefox sebagai browser web. Jadi jika Anda menggunakan web browser selain Mozilla Firefox, tampilan Senayan tidak akan terlihat sempurna.
- 2) Otoritas akses file Senayan menyediakan fasilitas upload file. Dengan fasilitas ini pengelola perpustakaan dapat mempresentasikan koleksi digital yang dimiliki perpustakaan, seperti e-book, e-journal, skripsi digital, skripsi digital dan koleksi digital lainnya.

## **C. Perpustakaan Sekolah**

### **1. Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Berdasarkan Undang-undang No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pada tertera bahwa Perpustakaan adalah institusi yang mengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, pelestarian, informasi penelitian, dan rekreasi para pemustaka.

Sedangkan menurut Sulisty-Basuki (1995:1) Perpustakaan ialah suatu bagian dari ruang dan sub bagian dari gedung itu sendiri yang bisa digunakan sebagai tempat penyimpanan koleksi dengan menggunakan susunan tertentu agar dapat dengan mudah dimanfaatkan oleh pemustaka.

Beberapa pendapat dapat menggambarkan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang mana terdapat kegiatan mengelola koleksi baik itu koleksi dan karya rekam yang disusun berdasarkan ketentuan yang ditetapkan yang bertujuan memenuhi kebutuhan, pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, selain itu dapat juga di jadikan sebagai tempat wisata intelektual. Setiap perpustakaan yang dinaungi oleh lembaga induk yang berbeda memiliki tingkatan yang berbeda sama halnya dengan perpustakaan sekolah pasti memiliki tujuan berbeda dengan tujuan perpustakaan lainnya meskipun pada umumnya terdapat fungsi yang sama.

Perpustakaan sekolah ialah komponen penting dari beberapa deretan sarana dan fasilitas yang dihadirkan oleh pihak sekolah sehingga diharapkan setiap sekolah dapat memiliki perpustakaan yang memadai dan dimanfaatkan dengan baik (Sutarno, 2006:39)

Perpustakaan sekolah ialah perpustakaan yang terdapat di lingkungan sekolah yang berfungsi untuk mengkover kebutuhan informasi setiap pengguna di lingkungan sekolah yang berfungsi sebagai media sarana dan prasarana dalam mendukung kegiatan proses belajar mengajar (Yusuf dan Suherman, 2005:2)

Sedangkan Pawit M. Yusuf dalam bukunya mendefenisikan bahwa perpustakaan sekolah merupakan bagian yang terletak didalam lingkungan sekolah bertindak sebagai fasilitas & media dalam membantu proses belajar mengajar di sekolah, yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi setiap pengguna yang berkunjung ke perpustakaan, khususnya para guru dan murid karena perpustakaa berlokasi di sekolah (Yusuf, 2007:1)

Berdasarkan beberapa defenisi diatas dapat ditarik suatu kesimpulan yakni perpustakaan sekolah ialah unit kerja yang berlokasi disekolah yang di dalam terdapat koleksi yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah dan sistem pendidikan serta sejalan dengan program yang dikelola oleh sekolah serta di kelola oleh pustakawan propesional atau pengelola perpustakaan dengan tujuan tercapainya tujuan pendidikan yang diselenggrakan oleh sekolah dengan lembaga yang menaunginya.

#### **D. Tujuan Perpustakaan Sekolah**

Tujuan utama dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah ialah untuk meningkatkan skil dan kualitas dalam dunia pendidikan. Menurut Sulistyo-Basuki (1995:7) Perpustakaan sekolah bertujuan menghimpun dan menyerap informasi serta menjadi wadah untuk menghimpun pengetahuan yang disusun, membantu kecakapan bahasa serta mengolah daya fikir, melakukan pendidikan pemustaka terhadap peserta didik agar dapat menggunakan koleksi

sesuai dengan kebutuhan informasinya serta memelihara koleksi perpustakaan secara efisien dan dapat memberikan dasar pembelajaran kearah studi mandiri.

Tujuan perpustakaan didirikan dilingkungan sekolah tentunya tidak pernah terlepas dari tujuan pendidikan disekolah secara menyeluruh, yakni membantu mengasah kecakapan dan kemampuan dasar para siswa dalam mempersiapkan diri untuk mengikuti pendidikan jenjang menengah (suherman, 2009:3)

Yusuf dalam bukunya (2007:3) memuaskan beberpa tujuan dari perpustakaan sekolah yakni:

- a. Mempercepat dan mendorong suatu proses penguasaan teknik dari membaca, serta teknik teknik dalam penguasaan literasi informasi dan memberi semangat membaca dan belajar siswa.
- b. Meningkatkan kreatifitas siswa dalam menulis dengan bantuan atau bimbingan langsung yang diberikan oleh guru dan pustakawan serta Menumbuhkan kebiasaan dan minat baca siswa.
- c. Menjadi tempat yang menyediakan sumber informasi dalam membantu kepentingan penerapan kurikulum dan sekolah.
- d. Menambah wawasan serta memperkaya pengalaman belajar kepada siswa dengan cara memanfaatkan koleksi pada perpustakaan yang didalamnya terdapat beragam ilmu pengetahuan.

#### **E. Fungsi perpustakaan sekolah**

Menurut Ibrahim Bafadal (2006:8) fungsi dari perpustakaan sekolah dibagi menjadi beberapa yakni, antara lain:

- a. Fungsi Informatif yang berhubungan dengan upaya pemenuhan kebutuhan informasi yang dapat memberikan dampak positif yang berkaitan dengan kebutuhan informasi pemakai perpustakaan melalui pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan sekolah
- b. Edukatif berfungsi melalui pemanfaatan berbagai jenis koleksi baik itu koleksi fiksi maupun non-fiksi karena keduanya memiliki manfaat bagi para pemakai yang dapat digunakan dalam proses belajar para siswa dengan cara mendorong siswa untuk belajar menjadi pribadi yang lebih mandiri.
- c. Fungsi Rekreatif disini fungsi rekreasi ialah perpustakaan menyediakan koleksi yang sejenis komik, majalah umum surat kabar, novel, dan sebagainya yang isinya dapat menghibur pembacanya serta dapat menambah khazanah ilmu pengetahuannya.
- d. Fungsi Riset memudahkan guru dan murid dalam melakukan riset dengan memanfaatkan koleksi yang telah disediakan untuk pemenuhan data dalam penelitian.
- e. Fungsi Kultural dalam perpustakaan bertujuan untuk menyimpan hasil karya siswa melalui beberapa latihan atau pemberdayaan kekayaan akan muatan local di daerah serta khasanah budaya bangsa sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan apresiasi dan nilai dari budaya masyarakat setempat.

Peran dan fungsi perpustakaan sekolah sangat strategis hal ini sesuai dengan tuntutan undang-undang agar perpustakaan yang diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Hal ini cukup jelas menerangkan bahwa setiap perpustakaan harus memiliki berbagai jenis koleksi buku teks pelajaran dan buku wajib untuk menutupi kebutuhan dalam melayani peserta didik. Selain itu perpustakaan diharuskan dapat mengembangkan koleksi sesuai dengan kebutuhan

berdasarkan kurikulum karna sudah terdapat dana yang harus dialokasikan untuk perpustakaan setidaknya 5% dari anggaran belanja operasional sekolah.

Menurut Ellin Rosalin (25:2008) Perpustakaan memiliki peranan penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa serta menunjang pembangunan nasional pada umumnya dan dalam mengembangkan dan meningkatkan mutu pendidikan. Peran yang dapat dijalankan oleh perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan merupakan sumber informasi, pendidikan, penelitian, reservasi dan pelestarian khasanah budaya bangsa, serta tempat rekreasi sehat, murah dan bermanfaat.
- b. Perpustakaan sebagai fasilitator, mediator dan motivator bagi mereka yang ingin mencari, memanfaatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalamannya.
- c. Perpustakaan sebagai agen perubahan, pembangunan dan kebudayaan umat manusia. Karena berbagai penemuan, sejarah, pemikiran dan ilmu pengetahuan yang telah ditemukan pada masa yang lalu, yang direkam dalam bentuk tulisan, atau bentuk tertentu yang disimpan di perpustakaan.
- d. Perpustakaan berperan sebagai lembaga pendidikan nonformal bagi masyarakat dan pengunjung perpustakaan. Mereka dapat belajar secara mandiri (otodidak), melakukan penelitian, menggali, memanfaatkan dan mengembangkan sumber informasi dan ilmu pengetahuan melalui fasilitas yang ada di perpustakaan.
- e. Perpustakaan berperan aktif dalam mencari, menelusuri, membina dan mengembangkan, serta menyalurkan hobi, minat dan bakat yang dimiliki oleh masyarakat melalui beberapa kegiatan yang dapat diselenggarakan oleh perpustakaan. Kegiatan-kegiatan tersebut dengan antara lain melalui penelusuran bakat, minat dan kemampuan yang dilakukan dengan mengadakan berbagai

lomba seperti, melukis, baca puisi, mengarang dan kuis sehingga peserta dapat menyalurkan, mengimpletasikan dan mengembangkan bakat serta kreativitasnya dengan baik yang kelak dapat dijadikan salah satu pegangan dalam kehidupannya.

Salah satu faktor yang menunjang kegiatan belajar dan memungkinkan setiap orang memperoleh sikap, keyakinan, emosi, ilmu pengetahuan, dan kemampuan adalah Sumber belajar. Selain dapat juga menambah pengalaman belajar dan membantu terlaksananya proses belajar dengan baik (Sitepu, 2017:18)

Pada perpustakaan sekolah menjadi bagian integral dari berbagai program sekolah secara, yang mana setiap komponen ikut membantu dalam menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Dengan adanya sumber belajar seperti perpustakaan memberikan peluang kepada siswa untuk belajar secara mandiri dan berkesinambungan. Pada umumnya keberadaan perpustakaan sekolah sangat diharapkan dengan berbagai pertimbangan bahwa:

- a. Perpustakaan ialah komponen sumber belajar utama.
- b. Bagian dari komponen sistem instruksional,
- c. Komponen sumber belajar yang berfungsi menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran,
- d. Sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan siswa dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berpikir dan berkomunikasi (Mulyadi SK dan Pebriana primasari, 2014: 22)

#### **F. Integrasi Keislaman**

Sebagaimana dijelaskan dalam firman Allah dalam Al-Qur an surah.Saba”: 10 menjelaskan bahwa



وَلَقَدْ أَتَيْنَا دَاوُدَ مِنَّا فَضْلًا  
يُجِبَالُ أَوْبِي مَعَهُ وَالطَّيْرُ وَالنَّارُ  
لَهُ الْحَدِيدُ

Terjemahnya:

dan sesungguhnya telah kami berikan kepada Daud kurnia dari kami. (kami berfirman): “Hai gunung-gunung dan burung-burung.bertasbilah berulang-ulang bersama Daud”. Dan kami telah melunakkan besi untuknya, QS.saba: 10 (Al Banna, 2009, p.429).

Ayat ini merujuk pada sipat mulia yang di berikan kepada Nabi daud a.s dan Nabi Sulaimana a.s. Meraka dianugrahi ilmu oleh Allah Swt. Ilmu in juga menjadi acuan teknologi yang berprinsip pada gelombang elektromagnetik (Shihab.2002, p. 577).

Pada ayat di atas menjelaskan menggunakan kata “Kami melunakkan besi” hal ini menggambarkan sebagai besi magnetic lunak yang karena sipat magnetikaya tersebut di pakai dalam teknologi yang bias di gunakan pada computer.Dalam ilmu fisika gelombang elektromagnetik biasa juga disebut dengan alitan listrik.Besi lunak tersebut di gunakan untuk mengakirkan gelombang elektromsgnetik ke dalam computer. Di dalam perpustakaan adalah sebagai sala satu kebutuhan yang diperlukan dalam perpustakaan, salah satunya adalah untuk menggunakan OPAC sebagai alat penelusur informasi

Dari ayat di atas di jadikan sebagai bahan rujukan terhadap penelitian, di mana penelitian ini membahas tentang teknologi informasi perpustakaan sala satunya adalah *Senayan library managementsi system (SLIMS)*

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Jenis penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif yang merubah masalah atau mengubah judul penelitian setelah memasuki bidang penelitian atau setelah selesai merupakan penelitian kualitatif yang bermutu, karena dianggap mampu melepaskan apa yang telah dipikirkan sebelumnya dan kemudian dapat melihat kejadian secara lebih luas. sangat sesuai dengan apa yang terjadi dan berkembang dalam situasi sosial yang diteliti.

Kemudian jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang akurat tentang ciri-ciri masalah yang akan diteliti, penelitian deskriptif berguna untuk mendapatkan makna baru, mendeskripsikan kategori masalah yang diteliti. masalah, menjelaskan frekuensi masalah. terjadinya suatu kejadian.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang didasarkan pada pengumpulan analisis dan interpretasi dalam bentuk naratif dan visual atau non-numerik untuk memperoleh pemahaman tentang fenomena tertentu yang menarik.

Metode kualitatif merupakan metode penelitian yang dimaksudkan untuk memahami kejadian apa yang dialami subjek penelitian secara holistik dengan mendeskripsikannya dalam format kata-kata bahasa, dalam konteks khusus yang

dialami dan dimanfaatkan oleh berbagai pengetahuan ilmiah. Penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif tentang



perkataan dan perilaku lisan dan tertulis yang dapat diamati dari orang yang cermat.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa peneliti menyimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan dalam menganalisis data dengan menjelaskan apa hasil penelitian yang secara alamiah ditemukan sehingga diperoleh data deskriptif.

### **B. Tempat dan waktu penelitian**

Lokasi yang digunakan sebagai lokasi penelitian adalah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang. Jl.Pemuda No. 31A Baraka, Kab. Enrekang.

### **C. Sumber Data**

Sumber data merupakan tahapan terpenting dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian ialah untuk mendapatkan data.

1. Data primer merupakan sumber informasi yang di dapat dari wawancara atau sumber data yang secara langsung memberikan data dari sumber sebenarnya.
2. Data sekunder merupakan data yang tidak secara langsung menyediakan sumber untuk mengumpulkan data berupa koleksi buku, sumber arsip, dan melalui data lainnya.

### **D. Metode Pengumpulan**

Metode pengumpulan data yang digunakan untuk melakukan penelitian adalah:

1. Pengamatan

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang memiliki ciri khusus jika dibandingkan dengan teknik lainnya yaitu wawancara dan kuesioner, jika wawancara dan angket selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak memiliki ujung pada manusia, tetapi juga objek alam.

## 2. Wawancara

Wawancara ini merupakan suatu pengumpulan data penelitian yang bernilai baik, karena melibatkan data yang efektif antara peneliti dengan objek yang diteliti. Dimana peneliti menanyakan langsung kepada informan terpilih yaitu pihak-pihak yang berkompeten yang dianggap sanggup memberikan deskripsi dan data yang diperlukan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian. Kemudian dari pihak yang diwawancarai oleh peneliti adalah pustakawan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi ialah alat untuk mengumpulkan data. Dokumentasi yang diperlukan peneliti berupa foto dan gambar perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang. Dalam melaksanakan penelitian penulis menggunakan metode dokumentasi melalui pengambilan gambar dan data di perpustakaan untuk mengumpulkan sumber informasi dalam pembuatan laporan.

## E. Instrumen penelitian

Penelitian yang dilakukan memiliki alat pengumpulan sumber. Hal ini berkaitan dengan aktivitas penelitian yang dilakukan. Instrumen penelitian adalah alat yang harus untuk mengukur fenomena alam dan sosial. Secara spesifik fenomena ini disebut variabel penelitian. Adapun Instrumen penelitian yang akan digunakan peneliti antara lain:

1. Prinsip wawancara yaitu penelitian membuat pedoman wawancara untuk memudahkan peneliti dalam berdialog dan memperoleh sumber-sumber yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, dengan metode ini penulis juga memperoleh sumber yang lengkap.
2. Alat perekam merupakan alat penulis yang di gunakan untuk merekam percakapan pada saat wawancara berlangsung agar informasi yang diberikan informan menjadi lebih akurat dan lebih bermutuh. Dalam hal ini peneliti harus menggunakan alat bantu seperti telepon genggam untuk merekam suara pada saat wawancara.

#### **F. Teknik Pengelolaan Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan mengumpulkan data secara sistematis yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan menyusun data ke dalam kategori, mendeskripsikannya menjadi beberapa sumber, mensintesis, menyusun menjadi pola, memilih yang mana di anggap penting dan apa yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan agar mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Analisis data penelitian akan dilakukan dengan beberapa tahap untuk mendapatkan hasil yang di perlukan yaitu:

1. Melakukan reduksi data dimana dari data mentah hasil pendataan, data diseleksi kemudian disederhanakan dan diambil intinya.

2. Data disajikan secara tertulis berdasarkan kejadian faktual yang saling terhubung. Data tampilan yang digunakan sebagai alat untuk memahami kejadian.
3. Dekomentasi kesimpulan adalah semua data yang diperoleh disajikan dan dianalisis secara kritis berdasarkan fakta-fakta yang didapat di lapangan setelah itu disimpulkan sehingga diperoleh hasil penelitian yang sempurna dan akurat.





## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Perpustakaan Madrasah Aliyah Enrekang (MAN)**

##### **1. Gambaran Umum Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Enrekang**

Dalam ilmu pengetahuan, membaca adalah salah satu hal yang wajib untuk seluruh manusia yang memiliki daya pikir, terlebih bagi peserta didik yang masih membutuhkan ilmu pengetahuan sebagai bekal hidup di masa yang akan datang.

Dalam kehidupan sehari-hari manusia membutuhkan kegiatan membaca dalam melaksanakan seluruh aktivitasnya, baik itu di dalam rumah maupun di luar rumah, begitulah pentingnya peran membaca di dunia. Sejarah islam mengatakan bahwa ayat al-Quran yang pertama kali diturunkan untuk nabi Muhammad SAW adalah “Iqra” yang artinya bacalah. Maksudnya adalah bahwa ALLAH memberikan pesan kepada Nabi Muhammad saw agar belajar membaca sebagai dasar ilmu untuk ilmu yang lainnya.

Di era sekarang, perpustakaan adalah satu-satunya wadah tempat dimana siswa atau seseorang bisa mendapatkan fasilitas untuk kegiatan membaca dimana perpustakaan adalah tempat atau ruangan yang menyediakan berbagai jenis buku baik buku di bidang sosial, politik, agama, ilmu pelajaran maupun buku lainnya yang menjadi sumber si pembaca sebagai bahan referensi hidup mereka masing-masing.

Untuk mewujudkan visi misi komunitas minat baca Al-Hidayah, maka diperlukan sarana dan prasarana yang memadai serta dukungan dari berbagai

pihak terutama Bapak Kepala Perpustakaan Nasional sebagai jembatan menuju masyarakat yang cerdas dan berkarakter dengan peningkatan kualitas Komunitas Minat Baca di Indonesia. Oleh karena itu maka Kepala MAN Enrekang memprakarsai didirikannya perpustakaan MAN Enrekang, di mana perpustakaan ini sebagai pusat informasi atau pusat pembelajaran untuk semua elemen pendidikan di MAN Enrekang, mulai dari siswa-siswi, para guru, tenaga kependidikan di MAN Enrekang.

Perpustakaan MAN Enrekang adalah perpustakaan yang berada di lingkungan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang. Madrasah ini merupakan naungan Kementerian Agama yang letaknya kurang lebih 30 km dari pusat kota Kabupaten Enrekang. perpustakaan ini pertama kali didirikan pada Tanggal 5 Januari 2007 oleh kepala MAN Enrekang (waktu itu masih MAN Baraka). Awal dibentuknya perpustakaan ini, semulanya bertempat di ruangan Sekretariat (sekarang ini) kemudian tahun 2010 setelah gedungnya jadi, maka dipindahkanlah di ruangan permanen perpustakaan MAN Enrekang yang sekarang ini.

Perpustakaan MAN Enrekang yang waktu itu masih MAN Baraka, pertama kalinya dikoordinir oleh Hasbiani, A. Md, kemudian kepala MAN Baraka waktu itu memberikan amanah kepada DR. Nurdin, M. Si, menjadi kepala perpustakaan. Pada tahun 2015 Drs. Fakhri Abbas, M. Pd. Memberikan kepercayaan kepada Mursalin Muhmar, S. Pd untuk menjadi kepala Perpustakaan, dengan pertimbangan bahwa yang ditunjuk merupakan guru Bahasa Indonesia yang memang sewaktu kuliah pernah belajar mata kuliah Perpustakaan Sekolah, jadi sedikit banyaknya tahu mengenai perpustakaan sekolah.

Sejak awal diberdirikannya perpustakaan MAN Enrekang ini, selalu mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, mulai dari peningkatan koleksi

perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, dan pengunjung perpustakaan yang mendatangi perpustakaan untuk mendapatkan informasi. Mulai tahun 2016 perpustakaan MAN Enrekang resmi menggunakan system otomasi perpustakaan dalam memanajemen proses bahan pustaka, system otomasi perpustakaan di perpustakaan MAN Enrekang menggunakan aplikasi SLIMS (Senayan Library Management System).

Sampai sekarang perpustakaan MAN Enrekang masih menerapkan aplikasi SLIMS tersebut dalam proses manajemen perpustakaan dan terus dikembangkan berdasarkan kemajuan aplikasi tersebut. SLIMS dijadikan aplikasi otomasi perpustakaan karena SLIMS mempunyai fitur yang lengkap, mulai pengolahan buku, cetak label buku, barcode buku, proses sirkulasi, pembuatan kartu pemustaka, pencarian buku secara digital melalui fitur OPAC,<sup>2</sup>

## 2. Visi Misi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Enrekang (MAN)

Dalam mencapai keberhasilan untuk mengembangkan pengolahan perpustakaan, di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang yang memiliki visi dan misi

### a. Visi

Terwujudnya perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang sebagai pusat pembelajaran dengan sumber informasi yang lengkap

### b. Misi

- 1) Memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka.
- 2) Menciptakan pelayanan dengan menggunakan sistem otomasi perpustakaan.

- 3) Menyediakan sumber informasi yang lengkap seperti penyediaan Karya Ilmiah, Koran, Majalah, Buku Paket, Buku Umum, dsb.
  - 4) Memberikan akses informasi digital.
- c. Tata tertip pengunjung perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN)

Enrekang

- 1) Wajib memiliki kartu anggota perpustakaan.
  - 2) Wajib mengisi buku tamu.
  - 3) Wajib menjaga kebersihan perpustakaan.
  - 4) Dilarang membawa masuk tas dan makanan ke dalam perpustakaan.
  - 5) Wajib menjaga ketenangan perpustakaan dengan tidak rebut.
  - 6) Wajib menjaga koleksi buku agar tidak rusak.
  - 7) Wajib mengembalikan buku ke tempat semula.
  - 8) Wajib bersikap sopan terhadap petugas dan sesama pengunjung perpustakaan.
  - 9) Wajib menaati segala aturan perpustakaan.
- d. Aturan peminjaman diperpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN)

Enrekang.

- 1) Peminjam wajib memiliki kartu anggota perpustakaan.
- 2) Wajib mengisi buku pinjaman.
- 3) Siswa berhak meminjam buku dua buku selama 1 minggu atau satu semester.
- 4) Siswa berhak meminjam 1 buku islami/ terbaru selama 2 hari.
- 5) Guru/ staf berhak meminjam 1 buku islami terbaru selama 2 minggu.
- 6) Wajib menjaga koleksi pustaka yang dipinjam agar tidak robek atau tercoret.

- 7) Pengunjung berhak membaca buku/ referensi di perpustakaan dan tidak di perkenankan di pinjam untuk dibawa pulang.
- 8) Peminjam wajib mengembalikan koleksi pustaka sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- 9) Setiap keterlambatan pengembalian koleksi pustaka dikenakan denda Rp 1000/ hari.
- 10) Peminjam dapat memperpanjang waktu peminjam sebanyak satu kali.
- 11) Jika terjadi kehilangan buku, maka peminjam harus mengganti dengan buku serupa atau membayar sesuai dengan harga buku.

e. Sarana dan Prasarana

Perpustakaan sekolah memiliki sarana dan prasarana untuk pelayanan kepada pemustaka dapat mempermudah kinerja dalam mengengolah perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang

Tabel 1

Sarana dan prasarana perpustakaan (MAN) Enrekang

NO	Jenis Barang	Jumlah barang
1	Luas Perpustaka	10x17 meter=120 meter
2	Jumlah Rak Buku	24 buah
3	Jumlah Tempat Koran	1 buah
4	Jumlah Rak Majalah	1 buah
5	Jumlah Rak Audio Visual	1 buah

6	Jumlah Rak Buku Referensi	2 buah
7	Sarana Penyimpanan Katalog	2 buah
8	Jumlah Meja Baca	13 buah
9	Jumlah Meja Sirkulas	2 buah
10	Jumlah Kursi Baca	13 buah
11	Jumlah Meja Kerja Petugas	5 buah
12	Jumlah Televisi	1 buah
13	VCD Dan DVD Player	2 buah
14	Jumlah Komputer	2 buah
15	Jumlah Komputer Untuk Pemustaka	1 buah
16	Komputer Terhubung Dengan Internet	2 buah
17	Fasilitas Wifi Dalam Perpustakaan	1 buah

Tabel 2

Rekap Buku Referensi yang di Miliki Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri  
(MAN) Enrekang

No	Jenis Barang	Jumlah Barang
1	Kamus Besar Bahasa Indonesi	4
2	Kamus Ingris Indonesia	15
3	Kamus Indonesia Arab	11

4	Ensiklopedia Umum	9
5	Ensiklopedia Islam	25
6	Ensiklopedia Publi	1
7	Kamus Peribahasa	1
8	Kamus Biologi	1
9	Buku Tafsir	23
10	Kumpulan Hadis	6
11	Biografi	33
12	Kisah Para Nabi	4
13	Kisah Para Nabi	7
14	Pendidikan Anak	7
15	Ilmu Pengetahuan Populer Teknologi	2

Sumber data: Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang. 30

November 2020

f. Jam buka perpustakaan MAN Enrekang

Tabel 3

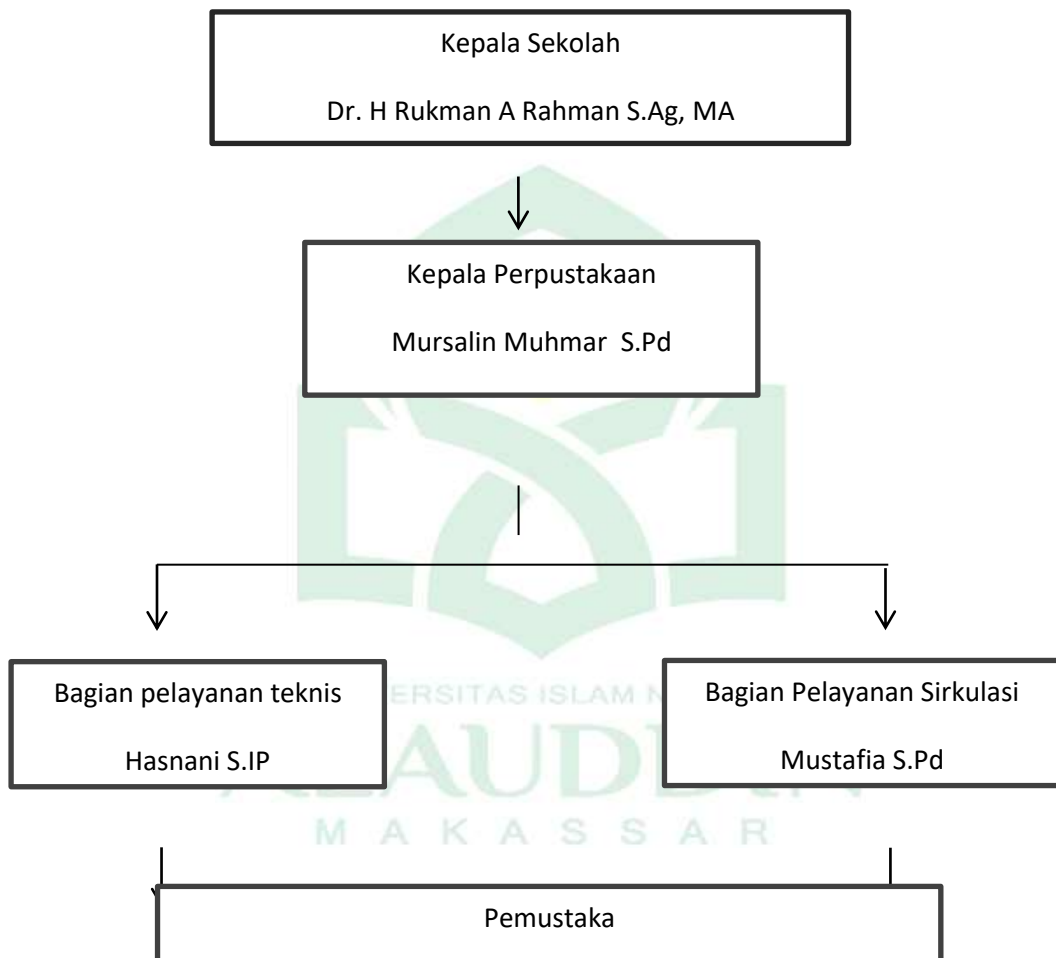
Jadwal Pelayanan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang

HARI	JAM
SENIN	7.30-14 WITA
SELASA	7.30-14 WITA
RABU	7.30-14 WITA
KAMIS	7.30-14 WITA
JUMAT	7.30-14 WITA
SABTU	7.30-14 WITA



g. Struktur Organisasi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang

Berikut gambar struktur perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang



Data: Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang. 30 November

## **B. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **1. Penerapan Sistem Otomasi Slims Di Perpustakaan MAN Enrekang**

System otomasi di perpustakaan merupakan proses yang di gunakan hampir di seluruh perpustakaan hal ini merupakan upaya yang dapat membantu pengelola perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan dari segi teknologi sehingga dapat memudahkan para pengelola perpustakaan. Perpustakaan Man Enrekang sudah menerapkan sytem otomasi perpustakaan sejak tahun 2015 hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan para pengelola perpustakaan pada tanggal 30 November 2020 yakni:

Informan 1 yakni Mursalin Muhmar S.Pd.selaku kepala perpustakaan mengatakan bahwa MAN Enrekang sudah menerapkan sytem otomasi perpustakaan sejak tahun 2015 dengan menggunakan aplikasi slims. Slims yang saat ini di gunakan di perpustakaan MAN Enrekang yakni slim 7. Penerapan system otomasi perpustakaan ini lebih memudahkan kami dalam pengelolaan bahan pustaka serta dalam memberikan pelayanan

Informan 2 yakni Hasnani S.IP selaku pustakawan yang bertugas pada Bagian pelayanan teknis.Sejakdi terapkan nya system otomasi perpustakaan di perpustakaan ini sejak tahun 2015 saya sangat merasa terbantu. Karna semua yang di perlukan dalam mengelola bahan pustaka sudah tersedi di slims misakan katologisasi nomor panggil serta juga menghemat waktu saya dalam mengelola perpustakaan sehingga buku buku yang baru dating dapat dengan cepat di nikmati oleh pembaca karna system pengelolaan sudah lebih maju sehingga tidak terlau membutuhkan waktu yang terlalu banyak dalam mengelola

Informan 3 yakni Mustafia S.Pd yang bertugas pada Bagian Pelayanan Sirkulasi. sejak tahun 2015 sejak di terapkan nya slims di Perpustakaan MAN Enrekang saya tidak lagi kewalahan dalam melayani para siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk mencari referensi sebagai bahan pembelajaran. Apalgi saya kan juga beertugas mengajar jadi bisa lebih efisien misalkan ada siswa dating mencari buku yang di butuhkan saya bisa langsung mengarahkan mereka ke computer opac untuk mencari buku yang mereka butuhkan. Jadi ini sangat membantu dalam memberikan layanan yang lebih maksimal

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan pengelola perpustakaan dan kepala perpustakaan dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa system otomasi di perpustakaan MAN Enrekang sudah diterapkan sejak 5 tahun terakhir yakni dimulai pada tahun 2015. Sejak diterapkan system otomasi berbasis SLIMS pengelolaan di perpustakaan menjadi lebih efektif tidak seperti sebelumnya saat pengelolaan masih dilakukan secara manual yang memakan waktu para pengelola perpustakaan. Selain itu dengan diterapkannya system otomasi berbasis SLIMS tentunya memberikan pelayanan yang sudah mendekati kata pelayanan prima.

Dalam penerapan system otomasi perpustakaan di era industry sekarang ini tentu para pengguna menginginkan pelayanan dengan system yang lebih memadai oleh karena itu dalam mendukung penerapan otomasi perpustakaan diperlukan beberapa unsur penting dalam mengembangkan perpustakaan hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama ibu hasnani S.IP selaku pustakawan bagian layanan teknis adapun yang menjadi unsur utama dalam penerapan otomasi perpustakaan yakni:

- a. Perangkat lunak (Software)  
Perpustakaan MAN Enrekang saat ini masih menggunakan Slims Cendana sebagai program aplikasi yang digunakan di perpustakaan yang berbasis web. SLMS merupakan aplikasi bersifat opensource yang dapat di download secara bebas untuk dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan. Di dalam SLIMS 7 terdapat beberapa menu utama yakni
- b. Perangkat penunjang aplikasi slims  
Adapun perangkat pendukung yang digunakan dalam mengoperasikan SLMS yang 2 komputer yang tersedia dan satu unit laptop 1 berfungsi sebagai opac dan satu sebagai layanan dan satu unit laptop di gunakan dalam pengolahan bahan pustaka
- c. User atau pengguna  
Dalam hal ini pengguna perpustakaan yakni seluruh siswa MAN 1 Enrekang dan seluruh staff perpustakaan dan tenaga pendidik di sekolah ini.
- d. Jaringan (network)

Jaringan merupakan unsur yang dibutuhkan dalam penerapan system otomasi perpustakaan agar bisa di akses secara luas dimanapun dan kapan pun karna sudah menggunakan system online. Meskipun aplikasi slims juga dapat di gunakan secara offline tetapi hanya bisa di akses di perpustakaan itu dengan menggunakan jaringan lan apabila menggunakan lebih dari satu computer

Secara umum penerapan system otomasi perpustakaan berbasis web dalam hal ini SLIMS di Perpustakaan MAN 1 Enrekang mencakup 2 bagian yakni pada system pengolahan yang terdiri dari pengadaan pengolahan dan beberapa layanan yang tersedia dan system otomasi untuk pemustaka dalam hal penelusuran informasi yang melalui system yang kita kenal dengan istilah OPAC dalam SLIMS yang dapat digunakan dengan cara menelusuri informasi berdasarkan judul, pengarang, isbn dan subjeknya. Adapun bentuk penerapan otomasi yang dilakukan yakni:

- a. Bibliografi yang berfungsi membantu pengelola perpustakaan mengelola bahan pustaka yang ada adapu sub sub menu yang terdapat dalam sub menu ini yakni Daftar Bibliografi, Tambah Bibliografi Baru, Eksemplar, Daftar Eksemplar, Daftar Eksemplar Keluar, Salin Katalog, Layanan MARC SRU, Layanan Z3950 SRU, Layanan P2P, Peralatan, Pencetakan Label, Cetak Barkod Eksemplar, Ekspor Data MARC, Impor Data MARC, Mencetak Katalog, Ekspor Data Biblio, Impor Data Biblio, Ekspor Data Eksemplar, Impor Data Eksemplar menu menu inilah yang dapat membantu dalam kegiatan mengelola bahan pustaka yang ada.
- b. Sirkulasi juga bmemiliki sub menu yang memiliki fungsi yang berbeda diantaranya Mulai Transaksi, Pengembalian Kilat, Aturan Peminjaman, Sejarah Peminjaman, Daftar Keterlambatan, Reservasi menu menu ini juga yang di gunakan oleh pengelola perpustakaan pada bidang layanan sehingga pelayanan yang diberikan menjadi lebih effective.
- c. Keanggotaan berisi tentang menu menu yang dapat digunakan pustakawan dalam mengolah keanggotaan seperti membuat daftar kartu anggota dan lain lain adapun sub menu yang terdapat di dalamnya yakni Lihat Daftar Anggota, Tambah Anggota, Tipe Keanggotaan, Peralatan, Pencetakan Kartu Anggota, Ekspor Data Anggota, Impor Data Anggota.
- d. Daftar kendali yang berisi mengenai jenis jenis koleksi yang ada bahkan sampai pada daftar koleksi. Adapun sub menu yang terdapat didalamnya

yakni : Tipe Isi, Tipe Media, Tipe Pembawa, Penerbit, Agen, Pengarang, Subjek, Lokasi, Daftar Referensi, Tempat, Status Eksemplar, Tipe Koleksi, Bahasa Dokumen, Label, Kala Terbit, Peralatan, Peladen Salin Katalog, Pola Kode Eksemplar, Data Pengarang tak Terpakai, Data Subjek tak Terpakai, Data Penerbit tak Terpakai, Data Tempat Terbit tak Terpakai.

- e. pelaporan yang berisi tentang statistic laporan terkait dengan kegiatan kegiatan yang ada di perpustakaan terkait penggunaan dan pengembangan koleksi yang berisi tentang Statistik Koleksi, Laporan Peminjaman, Laporan Anggota, Laporan Lain, Rekapitulasi, Daftar Judul, Daftar Judul Eksemplar, Statistik Penggunaan Koleksi, Peminjaman berdasarkan Klasifikasi, Daftar Anggota, Daftar Peminjaman Anggota, Sejarah Peminjaman, Peringatan Jatuh Tempo, Daftar Keterlambatan, Aktifitas Staf, Statistik Pengunjung, Statistik Pengunjung (per hari), Daftar Pengunjung, Laporan Denda, Daftar Denda Anggota, Laporan Perolehan, Penghitung Unduhan

Dalam pengembangan system otomasi perpustakaan banyak aplikasi dapat di gunakan baik yang berbayar maupun yang opensource ataupun dengan caramembuat sendiri seperti di beberapa perpustakaan yang menggunakan system otomasi yang mereka kembangkan sendiri sesuai dengan kebutuhan. Dalam hal ini terdapat bebera aspek yang tenaga perpustakaan pertimbangkan sehingga mereka lebih memilih menggunakan slims sesuai dengan hasil wawancara dengan informan satu dan informan dua dalam hal ini bapak dan ibu Mursalin Muhmar, S.Pd dan Hasnani S.IP mengatakan bahwa terdapat beberapa aspek yang jadi pertimbangan yakni:

Aspek dari segi Anggaran, SLIMS merupakan aplikasi berbasis web yang sipatnya opensource atau gratis yang dapat di kembangkan oleh siapa pun, selain itu anjuran dari Dinas pendidikan karna memeperimbangkan SLIMS merupakan keluaran Dinas pendidikan dan kebudayaan dan tentunya semua sekolah dari tingkat sekolah dasar sampai sekolah menengah atas yang sudah menerapkan system otomasi perpustakaan menggunakan aplikasi SLIMS.

Kedua penerapannya jauh lebih mudah di bandingkan dengan system otomasi yan lain. Dengan tampilan yang lebih lebih sederhana dapat

dengan mudah di mengerti oleh pengguna dan pustakawan meskipun masih terdapat beberapa fitur yang belum di mengerti oleh sebagian pustakawan

Ketiga aplikasi ini selalu melakukan perkembangan dengan menyuguhkan berbagai tampilan dan dapat di modifikasi sesuai dengan kebutuhan setiap perpustakaan. Selain itu banyak fitur yang dapat di tambahkan ke dalam Slims dengan tujuan lebih memudahkan pengelolaan perpustakaan.

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pemilihan Slims sebagai aplikasi yang di gunakan dalam penerapan otomasi perpustakaan yakni dari segi anggaran yang tentunya kita tidak perlu mengeluarkan biaya untuk menggunakan aplikasi tersebut karena sipatnya gratis dan dapat di kembangkan. Selain itu slims dapat di percaya karena merupakan keluran dari kemendikbud, selain itu penerapannya jauh lebih mudah dengan tampilan yang sederhana dan juga selalu melakukan perkembangan dengan menyediakan berbagai versi yang sudah rilis bahkan sekarang ini sudah rilis slims versi 9 yang menjadi bukti bahwa aplikasi ini terus berkembang dengan fitur fitur yang disediakan beragam

System otomasi perpustakaan atau lebih dikenal dengan istilah perpustakaan dengan system yang terintegrasi dengan pengadaan, pengatalogan, pengawasan informasi, pengelolaan keanggotaan dan katalog online (OPAC) sudah tersedia dalam suatu system yang dapat menjadikan kegiatan di perpustakaan menjadi lebih efektif. Hal ini sesuai dengan teori yang di tuturkan oleh Romi dalam bukunya:

Sistem otomasi perpustakaan yang baik adalah yang terintegrasi, mulai dari sistem pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem pencarian kembali bahan pustaka, sistem sirkulasi, membership, pengaturan denda keterlambatan pengembalian, dan sistem reporting aktifitas perpustakaan dengan berbagai parameter pilihan. Lebih sempurna lagi

apabila sistem otomasi perpustakaan dilengkapi dengan barcoding, dan mekanisme pengaksesan data berbasis web dan internet

Dalam menerapkan suatu kebijakan baru di suatu lembaga termasuk halnya di perpustakaan Man Enrekang tentunya telah dihadapkan dengan berbagai pertimbangan yang pastinya menguntungkan bagi para pengelola perpustakaan dan para pemustaka yang tentunya memiliki keuntungan untuk kedua belah pihak. Dalam hal ini yakni penerapan system otomasi Perpustakaan berbasis SLIMS di perpustakaan ini tentunya mendapatkan tanggapan positif dari para pengelola perpustakaan dan pemustaka. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan para informan di perpustakaan MAN Enrekang yakni di antaranya

Informan 1 yakni Mursalin Muhmar S.Pd: Setelah diterapkannya Sistem otomasi perpustakaan di perpustakaan ini tentunya kami mendapat perhatian lebih dari pimpinan dan ini terlihat dari terpenuhinya semua kebutuhan di perpustakaan dari segala aspek sebagai bentuk apresiasi lembaga kepada perpustakaan. Selain itu tingkat kunjungan pemustaka juga jauh meningkat di banding tahun-tahun sebelumnya sebelum di terapkan SLIMS hal ini merupakan bentuk antusias yang di miliki oleh para peserta didik dalam menggunakan fasilitas yang sudah di lengkapi di perpustakaan sehingga dapat dimanfaatkan secara maksimal

Informan 2 yakni Hasnani S.IP saya sebagai salah satu pustakawan ya di perpustakaan ini dengan memiliki tugas di bagian yah kita kenal dengan istilah dapur perpustakaan karna sebelum informasi di layangkan pasti akan di olah terlebih dahulu. Sebelum SLIMS di terapkan di sini saya agak kewalahan dalam mengelola buku buku yang abru dating yang hamper mencapai ribuan tapi di olah secara manual menjadikan prosesnya lebih lambat apalgi saya juga mengajar otomatis informasi yang ada akan sangat lambat untuk di nikmati oleh para siswa. Tetapi stelah di terapkan ya saya merasa cukup terbantu pembuatan kartu buku labelbarcode dan katalog sudah di sediakan di SLIMS jadi sangat efisien setelah di terapkan. Selain itu aplikasi ini sangat mudah di mengerti dan sangat mudah di gunakan untuk kalangan pemula

informan 3 yakni Mustafia S.Pd nah system otomasi perpustakaan tentunya sangat memberikan kelonggaran kepada kami. Kami tidak lagi



repot dalam melayani pemustaka yang harus antri kalau meminjam seakrang sudah sangat fleksibel tinggal scan barcode dan kartu anggota prosesnya peminjaman selesai. Jadi kesimpulanya sangt terbantu dengan system otomasi perpustakaan bukan hanya di bagia layanan teknis tapi juga di bagian pelayanan serta mmembantu dalam membuat berbagai macam laporan

Dari tanggapan para pengelola perpustakaan setelah diterapkannya system otomasi perpustakaan berbasis SLIMS tentunya sangat memberi manfaat yang banyak bahkan mendapatkan apresiasi dari lembaga yang menaunginya. Selain itu SLIMS ini juga membantu pekerjaan pengeloh di bidang layanan dan bidang teknis karna pekerjaan yang di lakukan menjadi lebih efektif dan informasi yang ada dapat menjadi lebih cepat sampai kepada pemustaka atau yang membutuhkan informasi yang terdapat dalam koleksi.

## **2. Kendala Penerapan Sistem Otomasi SLIMS Di Perpustakaan MAN 1 Enrekang**

Dalam menjalankan pekerjaan tak jarang kita dihadapkan dengan masalah-masalah bair itu masalah klasik maupun masalah yang baru kita hadapi. Sama halnya dengan penerapan Sistem otomasi berbasis SLIMS ini juga terdapat beberapa kendala yang dialami oleh pengelola perpustakaan. Dalam penerapan system otomasi perpustakaan tentunya kita membutuhkan tiga komponen utama yakni brainware, hardware dan software dimana brainware adalah pustakawan yang seharusnya melek IT agar bisa memanfaatkan fitur fitur yang ada pada software SLIMS, sedangkan hardware adalah computer atau perangkat keras yang dapat terlihat dan akan di gunakan pada bagian pelayanan dan pada layanan teknis sehingga dapat mengefisienkan pekerjaan para pengelola perppustakaan. Disni software yang di gunakan adalah SLIMS karna sifatnya yang opensource dan gratis sehingga bisa digunakan secara bebas dan dapat dikembangkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan

Informan 1 yakni Mursalin Muhmar S.Pd. Banyak kendala yang kami alami disini mulai dari sebelum adanya otomasi perpustakaan sampai di terapkan nya. Karna awalnya saya perlu meyakinkan pimpinan sebelum menerapkan otomasi perpustakaan. Karna kembali lagi ke masah sarana dan prasarana yang tentunya membutuhkan anggaran

Informan 2 yakni Hasnani S.IPya sebagai orang baru yang akan dihadapkan dengan pekerjaan yang tentunya tidak lepas dari kendala tetapi memiliki solusi, seperti kita ketahui bahwa apa yang kita dapatkan di bangku kuliah selama kurang lebih 4 tahun itu yang mengantarkan kita dalam mengerjakan hal 30 menit itu. Artinya kita dihadapkan dengan kendala yang dapat di atasi melaui teori yang kita pelajari, awalnya saya juga agak heran setelah memasuki dunia kerja karna apa yang di benak saya selama kuliah pun saya temui di dunia kerja tentang bayangan bayangan akan perpustakaan yang dipenuhi dengan buku berdebu dengan barang barang yang tak karuan bahkan hamper seperti gudang ya

Informan 3 yakni Mustafia S.Pddunia perpustakaan adalah hal yang baru bagi saya apalgi setelah diterapkan otomasi perpustakaan. Saya tentunya sangat terkendala dalam memberikan layanan pada saat awal awa karna saya masih kurnag mengerti cara kerja dari system otomasi ini.Tetapi perlahan saya pelajari untuk bisa menerapkan nya.Keterampilankecakapan pada barang barang teknologi sangat di perlukan artinya disini kita perlu belajar teknologi agar dapat memudahkan pekerjaan kita kedepan nya karna di era sekarang ini hamper segala sesuatu dapat dilakukan dengan bantuan teknologi.

Dari hasil wawancara di atas dapat di simpulkan bahwa setiap orang memiliki kendala dalam hal ini mulai dari akan di terapkan nya system otomasi perpustakaan sampai kepada produk yang ditawarkan karna dipengaruhi oleh sumber daya manusia yang ada diperpustakaan. Dalam suatu lembaga hal yang perlu kita dapatkan yang pertama kali yakni dukungan dari seorang pimpinan yang memiliki wewenang lebih dimana tempat kita bekerja, kedua kesiapan mental dalam bekerja artinya kita perlu mempersiapkan diri dalam menghadapi

era industry 4.0 dimana hal hal yang di kerjakan dapat di abantu dengan adanya teknologi. Selain itu kemampuan seorang pengelola perpustakaan untuk berinteraksi dengan aplikasi agar dapat meberikan pelayanan yang maksimal kepada para pemustakanya.

Mustafia S.Pd, Saat ini untuk sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam mendukung penerapan otomasi perpustakaan sejauh ini sudah agak terbantu dengan adanya pengakuan dari kepala sekolah sehingga alat alat seperti computer untuk pelayanan beserta scanner sudah di siapkan. Hanya saja untuk computer visitor belum ada jadi terkadang siswa masih menulis nama untuk kunjungan masuk ke perpustakaan karna computer yang ada di gunakan untuk pelayanan dan di gunakan untuk bagian pelayanan teknis

Hasnani S.IP fasilitas yang saya butuhkan untuk bagian pelayanan teknis tentunya sudah add satu unit computer dan satu unit printer serta alat-alat tulis lainnya. Hanya saja saya terkdang merasa kelelahan apalagi ketika kita mendapatkan sumbvanagn banyak yang perlu kita input membutuhkan waktu yang lama karna sya sendiri kekurangan sumber daya manusia disini menjadi problem untuk saya bayangkan jika saya harus menginput buku sekitar 1000 judul lebih dan sendiri menginput.

Dari hasil wawancara dengan ibu mustafia dan ibu hasni dapat disimpulkan bahwa kendala yang mereka hadapi di lapangan salah satunya masalah sarana dan prasarana seperti kurangnya computer sehingga pengunjung masih melakukan secara manual apabila computer untuk pelayanan sedang di gunakan sehingga registrasi pengunjung di lakukan secara manual. Dalam pengolahan bahan pustaka skala kecil tentu kita tidak memilki kendala dalam pengolahnya hanya saja untuk buku yang masuk dalam skala besar akan membutuhkan banyak waktu dalam pengelolaanya karna kekkurangan sumber daya manusia

Dalam pelaksanaannya kendala apa saja yang dihadapi secra teknis

Secara teknis kita jumpai berbagai problem dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan. Bukan hanya dari segi fasilitas anggaran bahkan sampai pada pelayanan teknis setelah menggunakan otomasi perpustakaan hal ini sesuai dengan pernyataan ibu musfia setelah wawancara yakini:

Kendala yang sering dirasakan di perpustakaan ini baik oleh tenaga perpustakaan nya maupun pemustakanya yakni ketika terjadi pemadaman listrik hal ini dapat mengakibatkan tidak dijalankannya fungsi otomasi karn akita membutuhkan listrik dalam menyalahkan computer selain itu jaringan tidak stabil sehingga proses pencarian informasinya terhambat.

Pada bagian pengolahan teknis terdapat beberapa fitur yang belum dimanfaatkan secara optimal karna kurangnya pengetahuan akan hal itu. Dan jarang nya pelatihan yang dapat di ikuti tentang pengembangan slims di daerah ini.

Dalam mengelola perpustakaan berbasis otomasi kita memerlukan listrik untuk menjalankan computer sehingga proses pengolahan dapat berjalan. Hal ini menjadi saah satu kendala bagi pengelola pada layanaan sirkulasi karna mengakibatkan terhentinya proses layanan dan informasi menjadi lambat untuk didapatkan oleh pemustaka yang membutuhkan karna fitur searcing tidak bisa di gunakan.

Dalan menghadapi permasalahan seperti di atas ini tentu ada upaya yang di lakukan hal ini sesuai dengan wawancara yang di lakukan bersama kepala perpustakaan nya dsan pengelola bagian layanan teknis yakni

Salah satu upaya yang dilakukan dalam menghadapi masalah di perpustakaan yakni pada masalah sumber daya manusia dengan cara meminta bantuan kepada para siswa untuk ikut serta dalam pengembangan perpustakaan, selain itu. Dalam menambah wawasan tenaga perpustakaan untuk mengoftimalkan pemanfaatan slims dapat di lakukan secara mandiri melalui tutorial yang ada dan juga meminta bantuan kepadaperpustakaan atau lembaga seperti ikatan pustakawan sekolah di daerah ini.

Sedangkan pada sarana dan prasarana saat ini sedang proses untuk pengadaan dengan mengajukan proposal pengadaan barang yang di tujukan kepada pimpinan tertinggi. Sedangkan untuk masalah yang dihadapi secara teknis dalam hal ini bagian layanan sekolah telah menyediakan genset yang dapat di gunakan sewaktu waktu pemadaman listrik terjadi sehingga dapat di gunakan. Selain itu dalam menghadapi pemadaman pada saat menggunakan fitur searching karena pemadaman listrik dapat mengganggu stabilitas jaringan sehingga tidak normal maka akan menggunakan server local.

Dalam penyelenggaraan otomatisasi perpustakaan kita tidak terlepas dari dunia teknologi artinya kita dihadapkan dengan teknologi teknologi yang sudah super canggih sekarang oleh karena itu orang orang yang bekerja di perpustakaan sebaiknya melek teknologi apalagi jika perpustakaan yang di kelola adalah perpustakaan yang sudah menerapkan system otomatisasi perpustakaan. Teknologi akan sangat membantu dalam pekerjaan bukan hanya di perpustakaan tapi juga di tempat lain. Di era 4.0 zero kita di hadapkan dengan beberapa persoalan yang mungkin dapat di selesaikan dengan menggunakan teknologi yang super canggih

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Penerapan otomasi perpustakaan di MAN 1 Enrekang dengan menggunakan SLIMS sebagai aplikasi otomasi yang berbasis web sudah diterapkan sejak tahun 2015 yang dapat memberikan kemudahan bagi pustakawan dan pengguna perpustakaan seperti pada kegiatan pengolahan, pengadaan, layanan dan penelusuran. Dengan adanya fitur-fitur yang terdapat dalam aplikasi SLIMS menjadikan pengolahan dan penelusuran informasi di perpustakaan menjadi lebih efisien dengan memanfaatkan opac yang sudah berbasis teknologi komputer.

Kendala yang dialami dalam penerapan Slims ini yakni pada masalah pendanaan sehingga masih terdapat beberapa perlengkapan yang di lengkapi, selain itu masih terdapat fitur-fitur yang belum di gunakan oleh pengelola perpustakaan karena belum memahami fitur tersebut, kurangnya komunitas untuk berdiskusi dalam mengembangkan penerapan otomasi perpustakaan di sekolah ini.

#### **B. Saran**

1. Sebaiknya slim yang digunakan di update karena slim terbaru memiliki fitur-fitur baru dan lebih mutakhir.
2. Dana dalam penyelenggaraan perpustakaan dapat di gunakan dari dana BOS yakni sebesar 5% untuk mengembangkan perpustakaan dan membeli perlengkapan yang masih dibutuhkan.
3. Menpelajari fitur-fitur slim yang dirasa masih belum bisa dimanfaatkan dengan baik di perpustakaan dan juga bertanya kepada teman dari komunitas lain untuk membantu atau dengan cara melihat tutorial yang ada di internet atau membaca buku panduan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Hasnun, *Pedoman Dan Petunjuk Praktis Karya Tulis*. Yogyakarta: Absolut. 2004
- Arikunto, Suharsin, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta. 2002
- Supriyanto, W. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Perpustakaan Digital. Yogyakarta: Kanisius. 2008
- Baridwan, Zaki. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*. Yogyakarta: BPFE. 1998
- Basri, Kastam A. *Petunjuk Penyelenggaraan Perpustakaan Secara Sederhana*. Surabaya: Karunia. 1990.
- Hardjoprakoso, Mastini. *Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan*. Jakarta: Balai Pustaka. 1992
- HS.Lasa. *Kamus Kepustakawanan Indonesia Cet. 1*. Yogyakarta; Pustaka Book Publisher 2009
- Ibrahim, Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia. 2008
- Ibrahim, Andi. *Pengantar Ilmu Perpustakaan Dan Kerarsipan*. Makassar, Guna Darma Ilmu. 2014
- Imran, Berawi. *Mengenal Lebih Dekat Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Gadjah Mada University Press. 1993
- Kadir, Abdul. *Mengengolaan Sistem Informasi*. Yogyakarta. 2003
- Mahdiah. *Evaluasi Kinerja Perpustakaan SLIMS. Sebagai sarana temu balik informasi Di Perpustakaan DPR RI*. Jakarta; JIP FAH UIN SYARIFHIDAYATULLAH. 2001
- Mbulu, yoseph. *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dalam kegiatan belajar mengajar*. Majala pendidikan. Cer XIX. 2000
- Nazir, Mohammad. *Metodologi Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia. 2005



- Muchyidin, A.S. *Pelayanan Perpustakaan dengan Refrensi Untuk Perpustakaan Sekolah Bandung*; Himpunan Ilmu Perpustakaan FIP IKIP Bandung 1980
- Onny Cahyo.Widodo. *Efektifitas penggunaan software open source (SLIMS) pada perpustakaan perguruan tinggi*. Malang Universitas Airlangga. 2006
- Rahayu Ningsi. *Pengantar Bahan Pustaka*. Yogyakarta: Grahallmu.2007
- Rex Fritz. Sidupa.*Pengukuran Kinerja Aplikasi SLIMS. Pada Pelayanan Teknologi Informasi Menggunakan Framework ITIL v.3*.Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga.
- Ridho. M. Rasyid. *Panduan Penggunaan Aplikasi Software Senayan*.E-book Manual Sumber Internet
- Rosalin, Ellin. *Pemanfaatan perpustakaan dan sumber informasi*.Bandung : Karsa Mandiri Persada,2008.
- Sitepu, B.P. *Pengembangan sumber belajar*.Depok : Rajawali Pers, 2015
- Soedarso.Speed Reading ; *Sistem Membaca Cepat dan Efektif*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.2000
- Subyfrin, Wayan. *Penerapan Automasi Perpustakaan SLIMS Meranti di UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram* 2013
- Sugiono.*Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2016.Suherman. *Perpustakaan Sebagai Jantung sekolah*.Bandung : MQS Publishing,2009.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Utama, 1995.
- Supriyadi. *Pengantar Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Malang : IKIP MALANG. 1985
- Sutarno, NS. *Oeroustakaan dan masyarakat.Ed.1*; Jakarta Yayasan Obor Indonesia. 2003
- Trimmo, S. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*. Bandung;Remaja Rosdakarya
- Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.*Pedoman penulisan karya tulis ilmiah: makalah, Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Makassar: Alauddin Press, 2013.
- Yusuf. M. Pawit dan Suhendar. Yaya. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada MediaGro.2007
- Zainuddin.*Sistem Otomasi pengengolaan Bahan Pustaka di unit PelayananTteknis*, Univertitas Negri Makassar.2009



**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

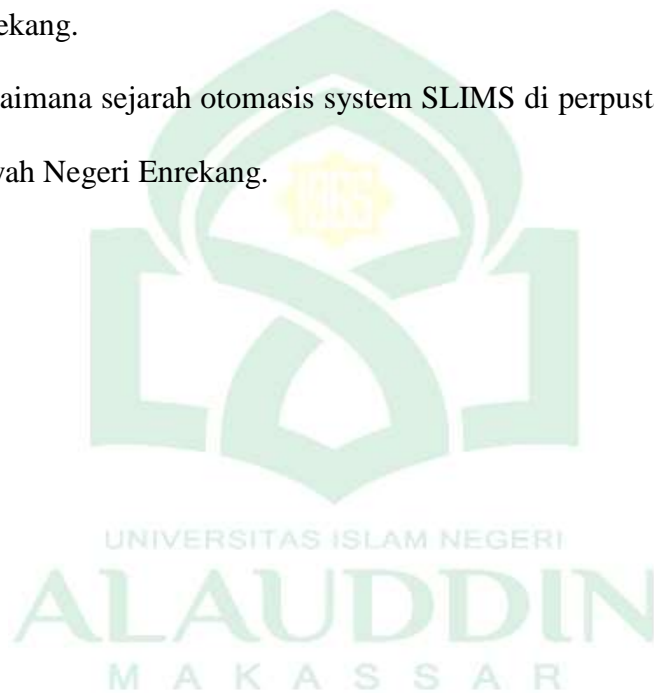
**A**

**N**



## **PEDOMAN WAWANCARA**

1. Apa saja kendala yang ibu hadapi dalam menerapkan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang.
2. Bagaimana tanggapan ibu tentang otomatisasi system SLIMS di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang.
3. Bagaimana pendapat ibu sebelum menerapkan SLIMS dan sesudah menerapkan SLIMS di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang.
4. Bagaimana sejarah otomatisasi system SLIMS di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang.





- ATURAN PEMINJAMAN**  
**PERPUSTAKAAN MAN BARAKA**
1. PEMINJAM WAJIB MEMILIKI KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN
  2. WAJIB MENGISI BUKU PEMINJAMAN
  3. SISWA BERHAK MEMINJAM 2 BUKU PAKET SELAMA 1 MINGGU ATAU 1 SEMESTER (DIKONDISIKAN)
  4. SISWA BERHAK MEMINJAM 1 BUKU ISLAM/TERBARU SELAMA 2 HARI
  5. GURU/STAF BERHAK MEMINJAM 1 BUKU ISLAM/TERBARU SELAMA 2 MINGGU
  6. PENGUNJUNG BERHAK MEMBACA BUKU REFERENSI DI PERPUSTAKAAN DAN TIDAK DIPERKENANKAN DIPINJAM UNTUK DIBAWA PULANG
  7. WAJIB MENJAGA KOLEKSI PUSTAKA YANG DIPINJAM AGAR TIDAK RUSAK, ROBOK, ATAU TERCORET
  8. PEMINJAM WAJIB MENGEMBALIKAN KOLEKSI PUSTAKA SESUAI DENGAN WAKTU YANG DITENTUKAN
  9. PEMINJAM DAPAT MEMPERPANJANG WAKTU PEMINJAMAN SEBANYAK 1 KALI
  10. SETIAP KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN KOLEKSI PUSTAKA DIKENAKAN DENDA Rp. 1000 / HARI
  11. JIKA TERJADI KEHILANGAN BUKU, MAKA PEMINJAM HARUS MENGGANTI DENGAN BUKU SERUPA ATAU MEMBAYAR SESUAI DENGAN HARGA BUKU









**KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Nomor : B-1186/A.I.1/ TL.00/SK/SP/11/2020

**TENTANG**  
**PANITIA PEMBIMBING DAN PENGUJI UJIAN**  
**SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI TAHUN 2020**

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar setelah :

**Membaca** : Surat Permohonan tanggal 10 November 2020 perihal : Ujian Seminar Proposal Skripsi a.n. **TRISNO NIM. 404001116069 Ilmu Perpustakaan** dengan judul skripsi: **OPTIMALISASI PENERAPAN OTOMASI SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) DI PERPUSTAKAAN MAN 1 ENREKANG**

**Menimbang** : a. Bahwa mahasiswa tersebut di atas telah memenuhi persyaratan dan ketentuan Ujian Seminar Proposal Skripsi;  
b. Bahwa dengan terpenuhinya persyaratan dan ketentuan di atas, maka perlu membentuk panitia, pembimbing dan penguji;  
c. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam penetapan Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai panitia, pembimbing dan penguji.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
3. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;  
4. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;  
5. Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 25 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;  
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 266 D Tahun 2019 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.  
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 527 Tahun 2020 tentang Kalender Akademik Tahun 2020/2021.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :  
**Pertama** : Membentuk Panitia, Pembimbing dan Penguji Ujian Seminar Proposal Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan komposisi sebagai berikut :

Ketua : Dr. Andi Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.  
Sekretaris/Moderator : Ramadayanti, S.IP., M.Hum.  
Pembimbing I : Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag.  
Pembimbing II : Drs. Tawakkal, S.Sos., M.AP.  
Penguji I : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA.  
Penguji II : Nasrullah, S.IP., M.IP.  
Pelaksana/Anggota : Isnawati Azis, S.E.

**Kedua** : Panitia bertugas mempersiapkan penyelenggaraan Seminar Proposal Skripsi  
**Ketiga** : Seminar proposal dilaksanakan pada hari / tanggal : **Selasa, 17 November 2020, Jam 09.00 – 10.30 Wita, Ruang Senat / Via Aplikasi Daring/Online (Whatsapp / Zoom).**

**Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa  
Pada tanggal : 10 November 2020  
Dekan,  
  
**Dr. Hasyim Haddade, S.Ag., M.Ag.**  
NIP. 19750506 200112 1 001

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar  
Kampus II : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400  
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

Nomor : 3212/A.I.1/TL.01/11/2020  
Sifat : Penting  
Lamp. : -  
Hal : **Permintaan Izin Penelitian  
Untuk Menyusun Skripsi**

Gowa, 1 Desember 2020

Kepada Yth.  
**Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan**  
**Up. Kepala UPT P2T, BKPMMD Prov. Sul-Sel**  
di - Makassar

*Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Dengan hormat disampaikan, bahwa mahasiswa UIN Alauddin Makassar yang tersebut namanya di bawah ini :

N a m a	: <b>TRISNO</b>
Nomor Induk	: 40400116069
Semester	: IX (Sembilan)
Fakultas/Jurusan	: Adab dan Humaniora / Ilmu Perpustakaan
Alamat	: Enrekang
HP	: 085340602270

bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana yang berjudul :

**OPTIMALISASI PENARAPAN OTOMASI SENAYAN**  
**LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM ( SLIMS)**

dengan Dosen Pembimbing : **1. Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag.**  
**2. Drs. Tawakkal, S.Sos., M.A.P.**

untuk maksud tersebut mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin mengadakan penelitian di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Enrekang dari tanggal **30 November 2020 s/d tanggal 29 Desember 2020.**

Demikian harapan kami dan terima kasih.

*Wassalam*



**Dr. Hasyim Haddade, S.Ag., M.Ag.**  
NIP. 19550505 200112 1 001

Tembusan :  
1. Rektor UIN Alauddin Makassar;  
2. Mahasiswa yang bersangkutan.





1 2 0 2 0 1 9 3 0 0 9 6 4 3

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN**

Nomor : 9101/S.01/PTSP/2020  
Lampiran : -  
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada Yth.  
Bupati Enrekang

di-  
**Tempat**

Berdasarkan surat Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar Nomor : 3212/A.I.1/TL.01/11/2020 tanggal 01 Desember 2020 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a : **TRISNO**  
Nomor Pokok : 40400116069  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)  
Alamat : Jl. Slt Alauddin No. 63 Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

**" OPTIMALISASI SISTEM OTOMASI SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **02 Desember 2020 s/d 02 Januari 2021**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dan Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan **barcode**,

Demikian surat izin penelitian ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada tanggal : 02 Desember 2020

**A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU**  
**SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

**Dr. JAYADI NAS, S.Sos., M.Si**  
Pangkat : Pembina Tk.I  
Nip : 19710501 199803 1 004

Tembusan Yth

1. Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*



**Lampiran Surat Izin Penelitian**

**Kepada Yth :**

**KETENTUAN PEMEGANG IZIN PENELITIAN :**

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan melapor kepada Bupati/Walikota C q. Kepala Bappelitbangda Prov. Sulsel, apabila kegiatan dilaksanakan di Kab/Kota
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan
3. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat
4. Menyerahkan 1 (satu) eksamplar hardcopy dan softcopy kepada Gubernur Sulsel. Cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Prov. Sulsel
5. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

**REGISTRASI ONLINE IZIN PENELITIAN DI WEBSITE :**

<https://izin-penelitian.sulselprov.go.id>



**PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
*Jl. Jenderal Sudirman Km. 3 Pinang Enrekang Telp/Fax (0420)-21079*  
**ENREKANG**

Enrekang, 03 Desember 2020

Nomor : 414/DPMPTSP/IP/XII/2020  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian

Kepada  
Yth. Kepala MAN Enrekang  
Di-  
Kec. Baraka

Berdasarkan surat dari Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan, Nomor: 9101/S.01/PTSP/2020 tanggal 02 Desember 2020, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **Trisno**  
Tempat Tanggal Lahir : Pewa, 11 Juni 1997  
Instansi/Pekerjaan : Mahasiswa  
Alamat : Dusun Pewa Desa Langda Kec. Buntu Batu

Bermaksud akan mengadakan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul: **"Optimalisasi Sistem Otomasi Senayan Library Management System(SLIMS)."**

Dilaksanakan mulai, Tanggal 03 Desember 2020 s/d 02 Januari 2021

Pengikut/Anggota : -

Pada Prinsipnya dapat menyetujui kegiatan tersebut diatas dengan ketentuan:

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan harus melaporkan diri kepada Pemerintah/Instansi setempat.
2. Tidak menyimpang dari masalah yang telah diizinkan
3. Mentaati semua peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat
4. Menyerahkan 1 (satu) berkas fotocopy hasil Skripsi kepada Bupati Enrekang Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Enrekang.

Demikian untuk mendapat perhatian

A.n. BUPATI ENREKANG  
Kepala DPM PTSP Kab. Enrekang

  
**Drs. HALENG LAJJU, M.Si**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
Nip : 19651231 198502 1 002

Tembusan Yth :

1. Bupati Enrekang (Sebagai Laporan)
2. Kepala BAKESBANG POL Kab. Enrekang.
3. Camat Baraka.
4. UIN Alauddin Makassar.
5. Yang Bersangkutan (**Trisno**)
6. Pertiinggal.



**KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR**  
Nomor : B-1405/A.I.1/TL.00/SK/UK/12/2020  
**TENTANG**  
**DEWAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF**  
**TAHUN 2020**

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar setelah :

- Membaca** : Surat Permohonan tanggal 14 Desember 2020 perihal : Ujian Komprehensif a.n. :  
**TRISNO NIM. 40400116069 Jurusan Ilmu Perpustakaan**
- Menimbang** : a. Bahwa mahasiswa tersebut di atas telah memenuhi persyaratan Untuk Menempuh Ujian Komprehensif.  
b. Bahwa Untuk Maksud Tersebut pada poin (a) di Atas, Maka Perlu Membentuk Dewan Penguji Komprehensif.  
c. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam penetapan Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai Dewan penguji Ujian Komprehensif.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan,  
3. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Manandatangani Surat Keputusan;  
4. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;  
5. Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 25 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;  
6. Keputusan UIN Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 266 D Tahun 2019 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.  
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 527 Tahun 2020 tentang Kalender Akademik Tahun 2020/2021.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Membentuk Dewan Penguji Ujian Komprehensif dengan komposisi sebagai berikut :
- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Penanggung Jawab</b>           | : <b>Dr. Hasyim Haddade, S.Ag., M.Ag.</b><br>(Dekan Fakultas Adab dan Humaniora) |
| <b>Ketua</b>                      | : <b>Irvan Mulyadi, S.Ag., S.S., MA.</b>   |
| <b>Sekretaris</b>                 | : <b>Touku Umar, S.Hum., M.IP.</b>   |
| <b>Pelaksana</b>                  | : <b>Isnawati Azis, SE.</b>  |
| <b>Penguji</b>                    | :  |
| <b>MK. Dirasah Islamiyah</b>      | : <b>Dr. Andi Miswar, S.Ag., M.Ag.</b>   |
| <b>MK. Manajemen &amp; Dasar</b>  | : <b>Touku Umar, S.Hum., M.IP.</b>   |
| <b>Organisasi Perpustakaan</b>    | :  |
| <b>MK. Dasar-dasar Organisasi</b> | : <b>Irvan Mulyadi, S.Ag., S.S., MA.</b>   |
| <b>Informasi</b>                  | :  |
- Kedua** : Tugas Dewan Penguji Adalah Melaksanakan Ujian Komprehensif terhadap Mahasiswa tersebut sampai Lulus Sesuai dengan Ketentuan dan Peraturan yang Berlaku;
- Ketiga** : Ujian Komprehensif tersebut akan dilaksanakan pada hari / tanggal : **Jumat, 18 Desember 2020.**
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditandatangani : Gowa  
Pada tanggal : 14 Desember 2020  
Dekan  
  
**Dr. Hasyim Haddade, S.Ag., M.Ag.**  
NIP. 19780503 200112 1 001



**KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Nomor : B-231/A.I.1/TL.00/SK/UM/02/2021

**TENTANG**  
**PANITIA, PEMBIMBING DAN PENGUJI UJIAN MUNAQASYAH SKRIPSI**  
**TAHUN 2021**

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar setelah :

**Membaca** : Surat Permohonan tanggal 15 Februari 2021 perihal : Ujian Munaqasyah Skripsi a.n.  
**TRISNO NIM. 4040016069 Jurusan Ilmu Perpustakaan** dengan judul skripsi :  
**OPTIMALISASI SISTEM OTOMASI SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT**  
**SYSTEM (SLIMS) PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH NEGERI 1**  
**ENREKANG**

**Menimbang** : a. Bahwa mahasiswa tersebut di atas telah memenuhi persyaratan dan ketentuan Ujian Munaqasyah Skripsi;  
b. Bahwa dengan terpenuhinya persyaratan dan ketentuan di atas, maka perlu membentuk panitia, pembimbing dan penguji;  
c. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam penetapan Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai panitia, pembimbing dan penguji.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang RI. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan,  
3. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B Tahun 1998 tentang Pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;  
4. Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;  
5. Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;  
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 266 D Tahun 2019 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.  
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 527 Tahun 2020 tentang Kalender Akademik Tahun 2020/2021.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :  
**Pertama** : Membentuk Panitia, Pembimbing dan Penguji Ujian Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan komposisi sebagai berikut :

Ketua : Dr. Andi Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.  
Sekretaris/Moderator : Ramadayanti, S.IP., M.Hum.  
Pembimbing I : Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag.  
Pembimbing II : Drs. Tawakkal, S.Sos., M.AP.  
Penguji I : Hildawati Almah, S.Ag., S.S., MA.  
Penguji II : Nasrullah, S.IP., M.IP.  
Pelaksana : Isnawati Azis, S.E.

**Kedua** : Panitia bertugas mempersiapkan penyelenggaraan Ujian Munaqasyah Skripsi  
**Ketiga** : Ujian Skripsi / Munaqasyah tersebut akan dilaksanakan pada hari / tanggal : **Jumat, 19 Februari 2021, Jam 15.30 – 17.00 Wita, Via Daring (Whatsapp/Zoom).**  
**Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa  
Pada tanggal : 15 Februari 2021



**Dekan,**  
**Dr. Hasyim Haddade, S.Ag., M.Ag.**  
NIP. 19750505 200112 1 001

## **RIWAYAT HIDUP PENULIS**



Trisno biasanya dipanggil Tynno, lahir di Pewa, Kecamatan Buntu Batu, Kabupaten Enrekang pada tanggal 11 Juni 1997. Penulis merupakan anak pertama dari lima (5) bersaudara, lahir dari pasangan Bapak M. Nasir dan Ibu Baharia Baco. Penulis memulai pendidikan formal tahun 2004 pada SDN 133 Pewa, kemudian pada tahun 2010 melanjutkan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama pada SMPN 2 Baraka, setelah itu pada tahun 2013 terdaftar sebagai salah satu siswa pada SMAN 5 Enrekang dan tamat pada tahun 2016. Pada tahun yang sama, melanjutkan pendidikan pada salah satu Universitas Negeri di Sulawesi Selatan tepatnya pada Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, dengan mengambil Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora. Penulis menyelesaikan studi pada tahun 2021 dengan menyandang gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP).

Sekian dan terima kasih.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R